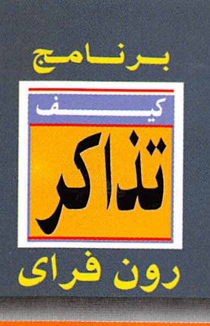
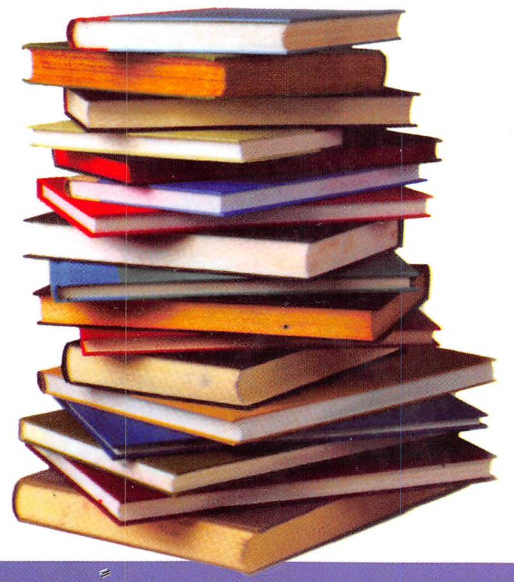


كيف

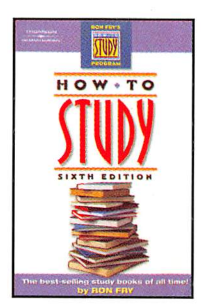




أكثر كتب الاستذكار مبيعاً على الإطلاق

تأليف رون فراى

مكتبة جرير
JARIR BOOKSTORE
... not just a Book store ... ليست مُجرد مكتبة



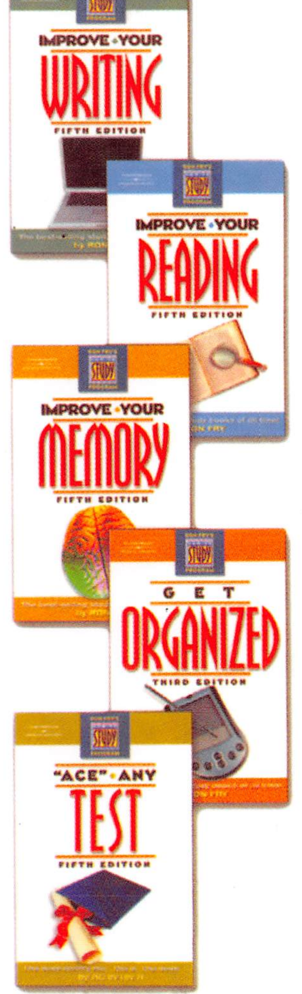
كيف تذاكر

تأليف رون فراى

لقد اكتسبت **الطبعة السادسة** من كتاب «**كيف تذاكر؟**» ضمن سلسلة كتب الاستذكار الأكثر مبيعاً شهرة واسعة بين الطلبة فى كل الأعمار. ولقد تم تحديث هذه الطبعة الجديدة والتوسع فى معلوماتها وذلك لكى تواكب عصر المعلومات. وهذا الكتاب الرائع يشتمل على معلومات حول كيفية تكوين بيئة عمل فعّالة، وكيفية التفوق فى المدرسة، والاستفادة من الذهاب إلى المكتبة، وكيفية عمل الأبحاث من خلال شبكة المعلومات الدولية، بجانب الكثير والكثير من المعلومات الأخرى. إن «فراى» يتناول كل العناصر التى تجعل الطالب متفوقاً (من خلال القراءة، الكتابة، إدارة الوقت بأسلوب صحيح، ومهارات التفوق فى الإمتحانات) كما أنه يقدم لنا نظامـاً فعـالاً لكيفية التفوق مع أمثلة ومعلومات لتبنى هذا النظام وإتقانه.

«إن أسلوب «فراى» المفعم بالحيوية فى الكتابة يجعل كتبه أكثر إفادة وفاعلية» - *ليبرارى جورنال*

«إن تلك السلسلة المحفزة والبسيطة تعمل على تنمية وتطوير عادات الاستذكار السليمة. وفراى يتحدث إلى القارىء مباشرة بطريقة سلسة وودودة. ولسوف يستفيد الطلاب فى أى مجال من خلال كتب هذه السلسلة» - *كليات*



إن «رون فراى» معروف على المستوى المحلى بأنه المحاضر التحفيزى المتخصص فى تحسين العملية التعليمية، وهو نصير وداعم للآباء والطلبة الذين يلعبون دوراً كبيراً في دعم وتقوية برامج التعليم الشخصية. وفضلاً عن أنه مؤلف سلسلة الكتب الشهيرة ***How To Study***، والتى بيع منها مليون نسخة حتى الآن، فإن «فراى» قد ألّف أكثر من ثلاثين كتاباً من أجل توفير المصادر التى من شأنها أن تساعد فى تحسين العملية التعليمية وتحقق غايته الأسمى وهى نجاح الطلاب وتفوّقهم.





كيف
تذاكر ؟

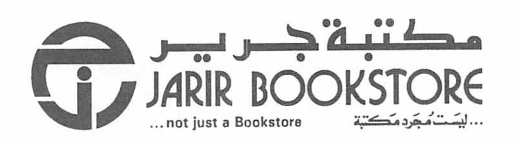


كيف

تذاكر؟

ل« رون فراي »





للتعرف على فروعنا في
المملكة العربية السعودية - قطر - الكويت - الإمارات العربية المتحدة
نرجو زيارة موقعنا على الإنترنت www.jarirbookstore.com
للمزيد من المعلومات الرجاء مراسلتنا على: jbpublications@jarirbookstore.com

تحديد مسئولية / إخلاء مسئولية من أي ضمان

هذه ترجمة عربية لطبعة اللغة الإنجليزية. لقد بذلنا قصارى جهدنا في ترجمة هذا الكتاب، ولكن بسبب القيود المتأصلة في طبيعة الترجمة، والناتجة عن تعقيدات اللغة، واحتمال وجود عدد من الترجمات والتفسيرات المختلفة لكلمات وعبارات معينة، فإننا نعلن وبكل وضوح أننا لا نتحمل أي مسئولية ونُخلي مسئوليتنا بخاصة عن أي ضمانات ضمنية متعلقة بملاءمة الكتاب لأغراض شرائه العادية أو ملاءمته لغرض معين. كما أننا لن نتحمّل أي مسئولية عن أي خسائر في الأرباح أو أي خسائر تجارية أخرى، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الخسائر العرضية، أو المترتبة، أو غيرها من الخسائر.

إعادة طبع الطبعة الثانية ٢٠١١
حقوق الترجمة العربية والنشر والتوزيع محفوظة لمكتبة جرير

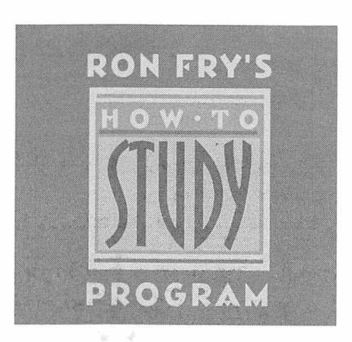
Copyright © 2005, Ron Fry.
Original English language edition published by Career Press, 3 Tice Rd., Franklin Lakes, NJ 07417 USA. All rights reserved.

ARABIC language edition published by JARIR BOOKSTORE.
Copyright © 2008. All rights reserved.
No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means including electronic, mechanical, photocopying, recording, scanning or otherwise.

Scanning, uploading and distribution of this book via the Internet or via any other means is illegal.
Please do not participate in or encourage piracy of copyrighted materials. Your support of the authors and publishers rights is appreciated.

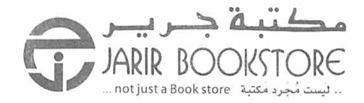
رجاءً عدم المشاركة فى سرقة المواد المحمية بموجب حقوق النشر والتأليف أو التشجيع على ذلك. نقدر دعمك لحقوق المؤلفين والناشرين.

المملكة العربية السعودية ص.ب.٣١٩٦ الرياض ١١٤٧١ - تليفون ٩٦٦١٤٦٢٦٠٠٠+ - فاكس ٩٦٦١٤٦٥٦٣٦٣+



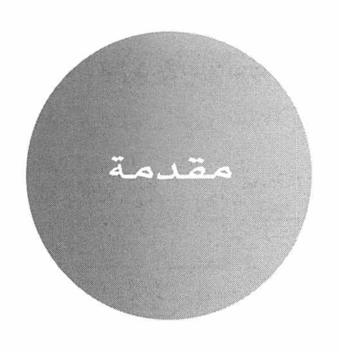
HOW · TO STUDY

SIXTH EDITION



المحتويات





كيف تستخدم هذا الكتاب ؟

" إن ما يعرفه المرء فى صباه يستمر معه لوقت قصير ، أما من يعرف كيف يتعلم - فهو الذى يعرف كل شىء " .
ـ " هنرى آدمز "

إن تعلم كيفية الاستذكار هو عبارة عن فهم واستيعاب لمبادئ ومهارات التعلم ، وذلك فى رأيى أعظم منحة يمكن أن تمنحها لذاتك ... أو لأطفالك .

وبما أننى قد عبرت عن ذلك بوضوح وصراحة ، فإنه يخامرنى شعور بأنه لازال علىّ أن أقنع البعض منكم بأن قضاء الوقت فى محاولة إتقان هذه الأشياء ـ من الاستذكار ، والتعلم ، والفهم ، والقراءة ، وتدوين الملاحظات ـ لهو جدير بالاهتمام ، ويستحق العناء .

هناك ، بالطبع ، العديد من الأسباب العظيمة والرائعة ، والتى تكمن وراء هذه الأسئلة : لماذا *ينبغى* أن تتعلم كيف تستذكر دروسك ؟ ولماذا يجب أن تتعلم وتستوعب كيفية الاستذكار ؟ ولكن قبل أن أشرع فى إقناعك بأن تنمية مهارات الاستذكار المناسبة هى شىء

مهم وضرورى ـ والسبب فى ذلك ـ فإن علىّ أن أوضح أولاً ماذا نعنى بالضبط بـ " مهارات الاستذكار " وذلك حتى نكون على اتفاق منذ البداية .

نعم ، إن هذا الكتاب يشتمل على الإرشادات ، والنصائح ، والأساليب السليمة فى تدوين الملاحظات فى الفصل الدراسى ، أو أثناء قراءتك لكتب النصوص ، أو أثناء تواجدك فى المكتبة ، أو من خلال شبكة المعلومات الدولية ، وكيفية الاستعداد للامتحانات ، أى كيف تنظم جدول المذاكرة ، وذلك للحصول على أفضل النتائج فى أقصر وقت ممكن ، وبالإضافة إلى ذلك ، فهناك مهارات أخرى ضرورية قد تعتقد أنه لا علاقة لها بالاستذكار ، وكذلك هناك خطوات مهمة تحتاج لأن تتخذها فوراً منذ البداية .

من هنا نبدأ

" تعلم الأشياء وكأنك لن تستطيع إتقانها ، وتشبث بمعرفتها كما لو كنت خائفاً من فقدانها أو ضياعها " .
ـ "كونفوشيوس"

إن تنمية العادات الأساسية والمهمة للاستذكار هى بمثابة سباق للعدو بينك وبين أصدقائك ، وقبل أن تحقق النصر فى هذا السباق يجب الاتفاق أولاً على خط النهاية . بمعنى : كيف تقيم قدراتك على استخدام هذه المهارات ؟ ما هى الأشياء الجيدة ؟ وما هى الأشياء السيئة ؟

ولكنك أيضاً لن تستطيع بدء السباق حتى تعرف *خط البدء* ـ وخاصة إذا كانت نقطة البدء مختلفة بالنسبة لكل منكم .

يبدأ الفصل الأول بشرح لمهارات الاستذكار الفردية ، ويوضح كيف يمكن أن يكون لكل منها وظيفة فى حياتك ، ثم ستتاح لك الفرصة بعد ذلك لكى تعثر على نقطة البدء الخاصة بك .

وسوف تتعلم فى الفصل الثانى أهمية مكان ، وكيفية ، ووقت الاستذكار ، وسوف تبدأ فى خلق البيئة الملائمة والمثالية لك من أجل الاستذكار والتعلم ، لماذا يمثل ذلك أهمية ؟ إذا أمضيت ثلاث ساعات وأنت تقرأ Gravity's Rainbow فى وجود ضوضاء شديدة فليس ثمة شىء يبعث على الدهشة فى كونك لا تزال فى الصفحة الثالثة فقط ، كما أن القراءة عن Mr. Pynchon ، وفهم الكثير عنه قد لا يكون لهما علاقة بزيادة مهارات القراءة أو إعادة تنظيم الوقت ، أو تغيير الكتب ، ولكن له علاقة ، أكثر بأن تجلس فى مكان أكثر هدوءاً .

ليس هناك أكسير سحرى فى نظام وعادات الاستذكار . فإذا لم تكن الرياضة والعلوم من المواد المفضلة لديك ، فإن حفظ وفهم **هذا الكتاب** لن يحولك إلى فيزيائى حائز على جائزة نوبل . فليس هناك شخص *بارع أو ماهر فى كل شىء* ، ولكن كلاً منا يبرع فى شىء ما ، لذا سوف تكون لديك الفرصة لكى تصنف المواد التى تهواها ، والمواد الأخرى التى لا تحبها ولا تروق لك بجانب الدروس التى تبلى فيها بلاء حسناً ، والأخرى التى تحقق فيها مستوى متوسطاً .

ويقدم لك الفصل الثانى أيضاً بعض الأشياء المعنوية أو غير الملموسة فى معادلة الاستذكار : كالبيئة المحيطة فى منزلك ، وسلوكك واتجاهاتك ، ودوافعك ، وهكذا فإذا عقدت النية على الاستذكار ؛ وكنت متحمسًا لتحقيق أهداف معينة ، فإن جميع العوامل الأخرى التى كانت تؤثر على مذاكرتك لن يكون لها أى أثر بل إن الإيمان بأهمية فكرة الاستذكار هو المفتاح الأساسى للنجاح .

وأخيراً فإن إتقان بعض المكونات الأساسية لعملية الاستذكار ـ كتعلم " قراءة " أو فهم أسلوب المعلمين ، أو تنمية مهارات المعلمين ، أو التعامل مع محاولاتك المبالغ فيها للوصول إلى درجة شديدة من الإتقان ، وأهمية تمتعك بالمرونة ـ سوف يساعدك على أن تخطو نحو البداية الصحيحة .

القراءة والاستيعاب

ويقدم لك الفصل الثالث المهارات الأساسية لأى عملية استذكار أو تعلم ألا وهى : القراءة ، والفهم والاستيعاب ، فمهما أصبحت ماهراً فى تعلم كيفية تدوين الملاحظات ، أو تعلمت كيف تبحث فى المكتبة ، أو كيف تتصفح الإنترنت ، أو كنت مثابراً فى عملية الاستذكار والاستعداد من أجل الامتحانات ، ولم تكن تقرأ بالقدر الكافى (أو لقليل من الوقت) ولا تفهم أو تستوعب ما تقرؤه ، فإن الحياة ستصبح أصعب ، وكذلك عملية التعلم والاستذكار .

عندما تكون قارئاً جيداً فهذا يعتبر إحدى المهارات الأساسية المهمة ، والتى يكتسبها المرء فى وقت مبكر من حياته ، أما إذا لم تكن قد اكتسبتها بعد ، فقد حان الوقت لتفعل ذلك الآن ! ويوضح لك الفصل الثالث أيضاً كيف يمكن زيادة قدرتك على استرجاع الأفكار والحقائق بصورة ملحوظة (سواء من ناحية الكم الذى تسترجعه أو من ناحية الكيف) وذلك عن طريق الممارسة .

تعويض الوقت المهدر

لكى ترى تغيراً ملحوظاً فى حياتك ، فإنك لن تكون بحاجة للاستذكار بصورة أكبر أو أصعب ، بل بطريقة أكثر فطنة وذكاء . وهذا فى حد ذاته يعنى استغلالاً أفضل لوقت الاستذكار ـ أى قضاء الساعتين أو الثلاث أو الأربع ساعات نفسها التى كنت تقضيها فى الاستذكار من قبل ، ولكن عليك خلالها إنجاز ضعف أو ثلاثة أضعاف أو أربعة أضعاف ما تنجزه الآن ، والفصل الرابع يقدم لك أبسط وأسهل الوسائل الأكثر تنظيماً ، وإدارة للوقت ، وهى أساليب فعالة لكى تضمن لك أن تكون دائماً على الطريق الصحيح ، وتشتمل على خطط طويلة المدى ، أو قصيرة المدى لتحقيق النجاح .

كن فى مقدمة الفصل الدراسى

وفى الفصل الخامس أتحدث عن التجربة التى نمر بها جميعاً ، مهما كانت أعمارنا : ألا وهى الفصل الدراسى ، وسوف أعاونك على تدوين الملاحظات بطريقة أفضل ، وأعمل على تشجيع وزيادة مشاركتك الفعالة فى المناقشات التى تدور فى الفصل الدراسى وتتضمن دلائل إرشادية للتغلب على رغبتك فى الاختفاء فى مؤخرة الفصل ، وأساعدك على أن تخرج بالمزيد من المعلومات من خلال المحاضرات والدروس .

كيف تستقى المعلومات ؟

والفصل السادس يعرفك بالمصدرين المهمين فى مستقبلك الدراسى وهما المكتبة ، وشبكة المعلومات الدولية ، ويناقش كيفية تنمية قدراتك على البحث للحصول على المعلومات التى تحتاجها وقتما تحتاج إليها . وسوف تتعلم كل شىء عن استخدام الكتب ، والدوريات ، والصحف ، والمجلات ، وبرامج الحاسوب ، والفيديو ، والشرائط السمعية ، وكل المصادر المرجعية الأخرى المتاحة أمامك فى معظم المكتبات الكبيرة ، ومقترحات عن كيفية العثور عليها واستخدامها ، ويشمل ذلك تصنيف ديوى Dewey العشرى ، وأنظمة مكتبة الكونجرس الأمريكى ، وسوف أتناول أيضاً استخدام مصادر شبكة المعلومات الدولية ، وأهمية أن تصبح على دراية بالحاسوب .

أنت لست " هيمنجواى " القادم

إننى مقتنع تمام الاقتناع بأن العديد منكم يولى أهمية كبيرة ، ويؤكد على اكتساب مهارة " الكتابة " وذلك فى شتى المجالات ، مثل كتابة

المقالات ، وإعداد الأوراق البحثية . وسوف أقدم لكم فى الفصل السابع أكثر الأساليب سلاسة فى تدوين الملاحظات ، وكيفية تنظيم معلوماتك . وتقسيم أى ورقة بحثية ـ مهما كانت درجة تعقيدها ، إلى خطوات من السهل اتباعها ، فإننى بذلك أساعدك على إعداد وكتابة مقالات أفضل من ذى قبل ـ حتى ولو لم تزل لا تشكل تهديداً " لهيمنجواى " (أو أى كاتب آخر) وذلك حينما يتعلق الموضوع بالكتابة .

كيف تتفوق فى أى امتحان ؟

يتناول الفصل الثامن الأشياء التى تفعلها من أجل الإعداد للامتحان ، ويشمل ذلك الفرق بين الاستذكار استعداداً للاختبارات الأسبوعية ، أو امتحانات نصف العام (أو الفصل الدراسى) وامتحانات نهاية العام ، والسبب وراء عدم جدوى حشو الذهن بالمعلومات قبل الامتحان بوقت قصير (ولكن كيف تفعل ذلك إذا لم يكن أمامك اختيار آخر ؟ ياللعار !) ، وكيف تستذكر من أجل اجتياز مختلف أنواع الاختبارات (سواء كانت اختبارات الأسئلة المتعددة ، أو ضع علامة صح أم خطأ ، أو كتابة المقالات ، أو اختبارات الكتاب المفتوح .. إلخ) ، وكيف تعمل على زيادة مهاراتك فى التوصل للإجابة الصحيحة ، وأى من الأسئلة التى تجيب عنها فى البداية ، وأى الأسئلة التى تتركها فى نهاية الوقت .

كيف تستذكر بأسلوب صحيح ؟

إن هذا الكتاب من أكثر الكتب الإرشادية الشاملة التى تم تأليفها ـ إنه منهاج رئيسى وتدريبى بإمكانك اتباعه من أجل تنمية ، وشحذ مهاراتك فى الاستذكار .

فإذا ما كنت بالجامعة ، وتجاهد من أجل الانتهاء من التعليم الجامعى ، فها هو منقذك .

وإذا ما كنت طالبًا فى المدرسة الثانوية ، وتنوى الالتحاق بالجامعة ـ فها هى فرصتك لكى تنمى وتشحذ مهاراتك للاستذكار .

أما إذا كنت تود الالتحاق بالمدرسة المهنية ، ولا تفكر فى الالتحاق بالجامعة ـ وحتى إذا ما رغبت فى ترك المدرسة الثانوية فى أقرب فرصة ممكنة ، فأنت مازلت بحاجة إلى هذا الكتاب .

وإذا ما كنت شخصاً ناضجاً ، وتريد العودة إلى الفصل الدراسى بعد غياب طويل ، فلا بديل عن الإرشادات والأساليب التى سوف تتعلمها فى هذا الكتاب الذى يجمع بين أشياء كثيرة ستساعدك على الاستذكار .

ولكن إذا ما كنت طالبًا ذا مستوى متواضع فى التحصيل فإن الذكاء ليس هو الأساس . ولكن المهم هو كيف تستذكر بأسلوب صحيح وفطن .

وباستثناء الـ ٢٪ منكم ، والذين نصنفهم كأشخاص (موهوبين) فإن إرشادات هذا الكتاب عن عادات الاستذكار الفعالة سوف تساعد الطلبة فى أى عمر ، وأياً كان مستواهم ودرجة ذكائهم .

أما إذا كانت درجاتك تتراوح ما بين متوسط / جيد ، فسوف تحرز تحسناً ملحوظاً من خلال هذا الكتاب ، أما إذا كانت درجاتك ما بين مقبول / ضعيف فإنك سوف تستفيد استفادة قصوى من هذا الكتاب ، أما إذا كانت عاداتك فى الاستذكار جيدة ؛ ولكنك لا تتذكرها جيداً نتيجة لابتعادك عن الدراسة والفصل الدراسى ، فإن هذا الكتاب يعد أفضل وسيلة لإنعاش ذاكرتك .

وإذا ما كنت من بين الـ ٢ بالمائة الموهوبين فإننى مازلت أعتقد أنك سترى أساليب عديدة ذات فائدة وعون كبير من خلال صفحات هذا الكتاب .

لمن يوجه هذا الكتاب ؟

بينما كنت أقوم بتأليف هذا الكتاب خصيصاً من أجل طلاب المدارس الثانوية ، فقد توقعت خلال عدة سنوات أنه من المحتمل ألا يشترى هذا الكتاب سوى عدد قليل من الطلاب .

ولكن المفاجأة أن عددًا كبيرًا من الأشخاص الذين كانوا بالغين ابتاعوا هذا الكتاب (وأرسلوا لى عددًا كبيرًا من الرسائل والخطابات) ، نعم ، فقد عاد عدد كبير منهم للالتحاق بالمدرسة مرة أخرى ، ورأوا فى هذا الكتاب وسيلة رائعة لإنعاش معلوماتهم عن مهارات الاستذكار، والبعض الآخر كانوا قد تركوا الدراسة منذ وقت طويل ، ولكنهم اكتشفوا أنه إذا ما استطاعوا *الآن* تعلم مهارات الاستذكار التى لم يعلمها إياهم مدرسوهم (أو التى لم يكن لديهم الوقت ليتعلموها) فإنه بمقدورهم تحقيق النجاح فى حياتهم المهنية .

وكان هناك أيضاً العديد من الآباء الذين لهم نفس الشكوى والأسئلة مثل : " كيف يمكننى أن أجعل ابنى يقرأ (يستذكر دروسه ويبلى بلاء حسناً فى الامتحانات ، وأن يتذكر قدرًا أكبر من المعلومات ، أو يحصل على درجات أعلى) ؟ وإذا ما كان كل الطلبة فى فصله يذهبون لممارسة ألعاب الفيديو ، فهل سيكون طالبًا ممتازًا ؟ ! " .

لذا ، فإننى أريد أن أمنح الوقت الكافى لكل قارئ من قراء هذا الكتاب لكى أتوجه إليه ، وأناقش بعضًا من العوامل التى تخص كل واحد منهم .

إذا كنت طالبًا فى المدرسة الثانوية

ينبغى أن تشعر على وجه الخصوص بالرضا عن شكل وتكوين الكتاب وبنيته ـ أى جمله وفقراته القصيرة نسبياً ، والعناوين الرئيسية

والفرعية الطريفة (آمل ذلك) وكذلك اللغة المستخدمة ، لقد قمت بتأليف هذا الكتاب ، وصورتك أيها الطالب فى ذهنى .

ولكن يجب أن تشعر ببعض القلق لكونك مازلت فى منتصف سنوات الدراسة - فهى الفترة التى تؤثر بشدة - بطريقة أو بأخرى - على مستقبلك بأكمله ، وعلى حياتك المهنية - *وخصوصاً أنك مازلت لا تعرف كيفية الاستذكار بطريقة سليمة* - فلا تضيّع دقيقة أخرى من وقتك ، واجعل عملية تعلم كيفية الاستذكار ، وإتقان مهارات الاستذكار المذكورة فى هذا الكتاب على قمة أولوياتك .

إذا كنت طالباً فى المدرسة الإعدادية

أهنئك بسبب ذلك ! فإنك تتعلم كيفية الاستذكار فى الوقت المناسب تماماً ، فتلك الفترة من عمرك الدراسى - *أو الطلاب الذين التحقوا بالمدرسة الثانوية مبكراً* - هى بلا شك الفترة التى ينبغى خلالها إتقان مهارات الاستذكار ، وذلك لن يجعل فقط الدراسة فى المدرسة الثانوية أيسر وأكثر سهولة ، ولكنها ستكون بمثابة تجربة إيجابية وناجحة .

إذا كنت طالبًا جامعيًا " تقليديًا "

إذا ما كان عمرك يتراوح بين الثامنة عشرة والخامسة والعشرين ، فإننى أتمنى أن تعكف على دراسة واحدة أو اثنتين من مهارات الاستذكار التى فشلت فى تعلمها ، وإتقانها فى المدرسة الثانوية (وأنا أوصى بشدة فى تلك الحالة أن تقرأ أيضاً مؤلفاتى الأخرى فى سلسلة كيف تستذكر دروسك) . وإلا ، فإننى لا أرى كيف ستشعر بنجاح فى الجامعة (وإننى لا أدرى كذلك كيف التحقت بالجامعة) وإذا كنت تبدأ بداية مبكرة ، فالنصيحة التى

أسديها لك هى نفس نصيحتى لطلاب المدرسة الثانوية الذين يقرأون هذا الكتاب ألا وهى : نحِّ جانباً كل شىء آخر ، واجعل مهارات الاستذكار على قمة أولوياتك ، لا تذهب إلى أى مكان ، ولا تطلب البيتزا .

إذا كان ابنك طالبًا فى أى مرحلة عمرية

قد لا تكون مدرسة طفلك تبذل الكثير من الجهد لكى تعلمه كيفية الاستذكار ، وهذا فى حد ذاته يعنى أنه لا يتعلم ولا يتقن مبادئ ومهارات التعلم ، وهذا بدوره يعنى أن طفلك لا يتعلم كيفية النجاح ، أو كيف ينجح فى حياته .

وقد يكون الآباء أكثر قلقاً من الأبناء ، بل ويكرسون معظم أوقاتهم للاهتمام بتعليم أبنائهم ، وذلك لأن أول مكالمة أتلقاها عند حديثى فى المذياع أو ظهورى على شاشات التلفاز تكون من أم أو أب قلق يسأل : " ما الذى يمكننى أن أفعله لكى أجعل ابنى يتقدم فى الدراسة ؟ " حسناً ، هذه هى بعض القواعد والإرشادات التى يجب على الآباء اتباعها مع أبنائهم الطلبة فى أى مرحلة عمرية :

١. **إعداد مكان مناسب لأداء الواجبات :** يجب ألا يحتوى على أشياء تشتت الانتباه ، ويكون جيد الإضاءة ، وأن يكون مزودًا بكل الأشياء الضرورية .

٢. **جعل أداء التمرينات والواجبات عملاً روتينياً يومياً :** أى متى يتم أداء الواجبات المنزلية وأين ، فلقد أثبتت الدراسات بوضوح أن الطلاب الذين يمارسون واجبات يومية يتسمون بالتنظيم والترتيب أكثر من غيرهم من الطلاب ، ونتيجة لذلك يحرزون نجاحاً أكبر .

٣. **اجعل الواجب المنزلى على رأس أولوياتك :** الواجب المنزلى على رأس الأولويات ـ قبل الخروج للقاء الأصدقاء ـ وقبل مشاهدة التلفاز ، وقبل اللعب ، المهم أن تكون له الأولوية القصوى .

٤. **اجعل من القراءة عادة يومية :** بالنسبة لهم بالتأكيد ، ولكن اجعلها كذلك بالنسبة لك . إن الأطفال حتماً سيفعلون ما تفعله ، وليس ما تقوله فحسب (حتى لو لم تقل إنك ستفعل ما تفعله) .

٥. **أغلق التلفاز أو على الأقل قم بتحديد وقت وكيفية المشاهدة** . قد يكون ذلك أقسى الاقتراحات ، وأنا أدرك ذلك تماماً لأننى والد لفتى مراهق .

٦. **تحدث إلى المدرسين :** حاول أن تعرف ما الذى ينبغى لطفلك أن يتعلمه ، فإذا لم تكن تعرف الكتب التى يجب أن يقرأها ، وما هو المتوقع منه فى الفصل ، وكم الواجبات المدرسية ، فلن يكون بمقدورك منحه المساعدة التى يحتاجها .

٧. **قم بتشجيعهم وحثهم على الاستذكار ،** ولكن ، لا تلح بشدة لكى يقوموا بأداء واجباتهم المنزلية ، فهذا لا ينجح على الإطلاق ، فكلما زاد تصميمك وإلحاحك ، زاد تجاهلهم لما تقوله .

٨. **قم بالإشراف على واجباتهم المنزلية ،** ولكن حذار أن تقع فى الفخ ، وتؤدى الواجبات نيابة عنهم ، فمجرد إلقاء نظرة (مراجعة صحة الواجب) على الورقة لهو خطوة إيجابية لمعاونة طفلك فى المدرسة ، ولكن إذا قمت بتصحيح الأخطاء دون أن يتعلم هو منها ، فإنك بذلك لا تساعده أو تساعدها .... ما عدا الاعتقاد بأنها ليست مسئولة عن واجبها المنزلى .

٩. **أثن عليهم حينما يحرزون أى نجاح ،** ولكن لا تبالغ فى الثناء والمديح على الواجبات البسيطة ، فالأطفال يعرفون متى لا تكون صادقاً ، وسرعان ما يتجاهلونك ثانية .

١٠. **حاول أن تقنعهم بالحياة والواقع المحيط بهم** . (هذه النصيحة من أجل الطلبة الأكبر سناً) نعم ، سأقر بأن ذلك يماثل صعوبة إغلاق التلفاز ، والحرمان منه ، ولكن تعلُّم وفهم أن العالم من حولنا لا يهتم بالدرجات التى يحرزونها ، ولكنه سوف يقيمهم ويقدرهم بقدر ما يعرفونه من معلومات ، وما فى استطاعتهم القيام به لهو بمثابة درس سيوفر الكثير من الحزن ، وذرف الدموع (وخصوصاً دموعك أنت) من المحتمل ألا يكون الوقت مبكرًا لكى تجعل أبناءك يعرفون ولكن بحذر ، وحرص أن الحياة لن تكون منصفة على الدوام .

١١. **إذا كان بمقدورك ، ابتياع جهاز كمبيوتر لطفلك (أو لأطفالك) ، فلا مناص من ذلك :** فأطفالك مهما كانت أعمارهم ، يجب أن يكونوا على دراية كبيرة بالكمبيوتر حتى يستطيعوا الاستمرار بنجاح فى المدرسة ، وبعد انتهاء فترة المدرسة .

١٢. **أغلق التلفاز على الفور !**

١٣. **اشترك فى شبكة المعلومات الدولية** . إن شبكة المعلومات الدولية اختراع عظيم فى عصرنا الحديث ، وأداة رائعة بالنسبة للطلاب فى أى مرحلة عمرية ، إنه لمن المستحيل لأى طالب جامعى أن ينجح دون أن يكون لديه القدرة على تصفح شبكة المعلومات الدولية ، وقد يكون من المستحيل أيضاً بالنسبة للطلاب الأصغر سناً . فيجب أن تكون لديهم القدرة على التواصل مع الشبكة .

١٤. **ولكن أغلق برنامج (الرسائل الفورية) وهم يؤدون واجباتهم المنزلية** . إنهم سوف يحاولون إقناعك بأن بإمكانك كتابة ورقة بحث خاصة بامتحان الفصل ، أو أداء واجب الهندسة ، وفى ذات الوقت يرسلون رسائل فورية لأصدقائهم ، إن الآباء الذين يصدقون ذلك مقتنعون أيضاً بأن أفضل مكان للاستذكار هو أمام التلفاز .

أهمية اشتراكك فى عملية الاستذكار

لا تقلل ولو دقيقة من قدر أهمية التزامك ، واشتراكك فى عملية نجاح طفلك فى دراسته ، إن اشتراكك ومساهمتك فى العملية التعليمية لطفلك لهو شىء مهم وأساسى بالدرجة الأولى ، وقد أكدت جميع نتائج الدراسات التى أجريت فى العشرين عاماً الأخيرة أن العامل الوحيد الذى يؤثر على نجاح الطالب فى المدرسة : وهو مشاركتك - ولكن ليس بالأموال ، أو بوجود المعلمين العظماء ، أو بإتاحة الذهاب لأكبر المراكز الرياضية ، أو بالذهاب إلى فصول الرقص الأسبوعية ، بل بك أنت ، لذا ، أرجوك أتح لنفسك الوقت الكافى لكى تقرأ هذا الكتاب (وكل كتب السلسلة الأخرى) تعلم واعرف ما الذى ينبغى لطفلك أن يتعلمه (وأياً من الكتب الأخرى ذات الموضوعات المحددة والموجودة فى السلسلة كلها يكون طفلك بحاجة إليها) .

بإمكانك أن تقدم له عوناً كبيراً ، حتى لو لم تكن أنت ذاتك طالبًا متفوقًا ، وحتى لو لم تتعلم مهارات الاستذكار الصحيحة ، يمكنك أن تتعلم الآن مع طفلك - فإن ذلك لن يعاونه فقط فى المدرسة ، بل سيساعدك أنت فى عملك ، أياً كان مجاله .

إذا لم تكن طالباً تقليدياً

إذا كنت ستعود للالتحاق بالمدرسة الثانوية مرة أخرى ، أو الكلية ، سواء أكنت فى الخامسة والعشرين ، أو الخامسة والأربعين أو الخامسة والستين أوحتى الخامسة والثمانين - فإنه من المحتمل أن تحتاج مساعدة هذا الكتاب أكثر من أى شخص آخر ، لماذا ؟ لأنه كلما طالت الفترة التى ابتعدت فيها عن الدراسة والمدرسة ، فأنت أكثر عرضة لعدم تذكر ما قد نسيته بشكل كبير ، وأنت قد نسيت ما يفترض أن تتذكره على الدوام ! وبقدر ما أؤكد أن الوقت مازال مبكراً

لكى تتعلم عادات الاستذكار السليمة ، فإننى أؤكد كذلك أيضاً على أنه لم يفت الأوان بعد .

ما لن تجده فى هذا الكتاب

لقد رأيت الكثير من الكتب التى يطلق عليها كتب كيفية الاستذكار والتعلم ، والتى تحتوى على العديد من الفصول التى تتناول التغذية السليمة ، وكيفية ارتداء الملابس ، وكيفية ممارسة التمرينات الرياضية ، والعديد من الموضوعات الأخرى التى لا يتناولها هذا الكتاب ، إلا أننى قد أوردت عبارة موجزة تقول : من المفترض أن يؤثر النوم ، والنظام الغذائى ، والتمرينات الرياضية على دراستك وكذلك تؤثر السجائر ، والمنبهات سلباً على دراستك ، وربما بصورة واضحة وكبيرة .

وبما أننى قد أوضحت ذلك ، فإننى لا أرى ضرورة فى أن أضيع وقتك فى تفاصيل من المفترض أن تكون واضحة : وإن أى شىء تفعله - بما فى ذلك عملية الاستذكار - يصبح أكثر صعوبة إذا ما كنت متعباً ، وجائعاً ، ولا تتمتع بصحة جيدة ، وتفقد الكثير من وزنك ، وهكذا ، لذا أرجوك حاول أن تحكم عقلك ، وتناول طعامك بأسلوب صحى على قدر الإمكان ، وخذ قسط النوم الذى يحتاجه جسمك ، وتجنب تناول المنبهات ، وإذا كان عدم إحرازك للنجاح راجعًا لأى من هذه العوامل ولا تستطيع التعامل معه بمفردك ، فيمكنك حينئذ أن تبحث عن كتاب أو متخصص لمعاونتك .

هل أنت مستعد لتعلم شىء ما ؟

إن الكتاب الذى تحمله بين يديك الآن ، فى طبعته السادسة ، قد قدم عوناً لكثير من الطلبة والآباء (وحتى المدرسين) وذلك

لأكثر من خمسة عشر عاماً (إن مؤلفاتى الأخرى **How to Study Program – " Ace " Any Test, Get Organized, Improve Your Memory. Improve Your Reading, Improve Your Writing**، جميعها متاحة فى طبعات جديدة) .

وأشكرك لأنك قد ساهمت فى إنجاح هذه المؤلفات .

إن عملية التعلم لا ينبغى أن تكون مرهقة أو باعثة على الملل ، على الرغم من أنها قد تكون كذلك أحياناً ، وأنا لا أعدك أن هذا الكتاب سيجعل كل شىء سهلاً وبسيطاً ، لا ، لن يكون الأمر كذلك ، لا يمكن أن يكون كذلك ، وقد يتطلب الأمر فى الواقع بعض العمل ، والمجهود حتى تحقق ما تصبو إليه ، ولكن هذا الكتاب سوف يضعك على الطريق السليم ، ويمنحك الإرشادات السليمة ، وسيؤكد لك أنك مؤهل ومزود بشكل ملائم من أجل رحلتك على درب التعلم والاستذكار .

إنك لن تفهم كل شىء فى المرة الأولى التى ستقرأ فيها هذا الكتاب ، أو ربما فى المرة الثانية أو حتى الثالثة ، بل قد تحتاج لأن تتعلم وتفهم ما فيه بتأن وترو ، ولكن هذا لا يعنى أن ثمة عيبًا فيك ، فقد تكون إحدى المواد التى يتعلمها كل شخص ببطء (إن خصمى وعدوى اللدود كان مادة الكيمياء العضوية) . إن أى نص مكتوب بأسلوب ردىء أو وجود معلم متراخ ومتكاسل قد يجعل من أى مادة مصدر تعذيب .

عادة ما يسألنى الآباء : " كيف أحفز ابنى أو ابنتى المراهقة على الدراسة والاستذكار ؟ " حسناً ، هناك إجابة لهذا السؤال ؛ ولكن الإجابة لا تكمن فى شىء يفعله الآباء ، بل فى شىء عليك أنت ، أيها الطالب ، أن تقرره وتقوم به : هل ستمضى اليوم الدراسى وأنت فى حالة شغف واهتمام وتيقظ ، أم ستكون فى حالة ملل واستياء ؟

إن الأمر هكذا ببساطة . وبما أنه ينبغى الذهاب إلى المدرسة على أية حال ، فلِمَ لا تقرر إذن أن تكون نشيطاً ، وتتعلم بأقصى قدر ممكن

بدلاً من أن تنغمس فى حالة من اليأس والتعاسة ؟ إن الاختلاف بين الحصول على تقديرات الامتياز والجيد والمتوسط بالنسبة للعديد من الطلبة ـ فى اعتقادى هى مسألة *العزم* على إحراز تقدير أفضل ، وعندما تتخرج ، فسرعان ما ستكتشف بأن كل مايهم هو ما تعرفه وما تعلمته ، وما فى مقدورك القيام به ، فالدرجات لا تهم كثيراً ، ولا الامتحانات كذلك ، لذا فتعلم الآن ، وإلا فإنك ستندم فيما بعد .

وقد تعتقد أن إحدى المواد أو أكثر قد لا تكون ذات فائدة فى حياتك فيما بعد ، فقد تقول : " إننى لا أدرى لماذا أبذل مجهوداً فى تعلم التفاضل والتكامل ، الجبر ، الفيزياء ، الكيمياء ، تاريخ أوروبا ؟ " وتنوح قائلاً : " إننى لن أكون بحاجة لكل هذا مطلقاً فيما بعد " .

ولكن ثق بما أقوله : ليس لديك أدنى فكرة عما يمكنك أو لا يمكنك استخدامه أو تذكره ، أو ما ستكون فى حاجة له فى *الأسبوع* التالى ، ودع الأيام تحدد ذلك ، فلقد اكتشفت فى حياتى أن قدراً كبيراً من المعلومات والأشياء التى تعلمتها ، والتى بدت " دون فائدة " حينها قد أثبتت فيما بعد أهميتها فى حياتى العملية والمهنية ، لذا تعلم كل ما تصادفه ، وكن مهتماً وشغوفاً بعملية التعلم ، وأنا أضمن لك عدم شعورك بالقلق حيال ما ستكون بحاجة لمعرفته فى المستقبل .

هناك كتب إرشادية أخرى عن عملية الاستذكار

على الرغم من أننى أؤكد دون تواضع بأن كتابى **How To Study Program** من أكثر الكتب التعليمية إفادة ، ومن أكثر المصادر عوناً لمعظم الأشخاص ، إلا أنه هناك بالتأكيد العديد من كتب الاستذكار والتعلم الأخرى التى توصل رسالة ما ، وتكون مختصرة وموجزة ، ولكنى لا أعتقد أن معظمها يكون مفيدًا ، ويؤدى إلى النجاح ، فهذه الكتب

تشجع " نظام وأسلوب " مؤلفيها ، والذى دائماً يعنى ما فعلوه وما قاموا به لكي يجتازوا فترة الدراسة بالمدرسة ، وهذا " النظام " سواء كان أساسياً وتقليدياً أم غريبًا وبه صعوبات كبيرة قد ينجح معك أو قد لا ينجح ويؤتى ثماره . إذن ماذا ستفعل إذا لم تفهم " أسلوبهم " فى تدوين الملاحظات ؟ أو إذا أتقنت " المهارات الأساسية للطالب المثالى " ولا تزال تحصل على درجات ضعيفة .

هناك القليل جداً من " الأشياء الصحيحة " و " الأشياء الخاطئة " فى عالم الدراسة والاستذكار . فليس هناك بالتأكيد طريقة واحدة فقط صحيحة لكى تجتاز بنجاح مثلاً امتحان الأسئلة المتعددة ، أو لتدوين الملاحظات ، أو لكتابة مقال ، لذا لا تنخدع بالاعتقاد بأنه يوجد ما يسمى بأسلوب واحد صحيح أو طريقة صحيحة ، وخاصة إذا ما بدا لك ما تفعله أسلوبًا ناجحاً بالنسبة لك ويؤتى ثماره ، لا تغير ما هو " ثابت وصحيح " لمجرد أن بعض المعلمين يدعون بأن ما تفعله غير صحيح ، بل ربما ما يقولونه هو الذى غير صحيح .

ولا أحتاج لأن أقول لك بألا عليك أن تقرأ *مؤلفاتى* باحثاً عن نظام واحد رائع من " القواعد " التى تناسب كل شخص ، إنك لن تجد شيئاً من هذا القبيل ؛ لأنه لا يوجد شيء كهذا فى الواقع ، بل ستجد الكثير من الأساليب ، والنصائح والأفكار والحيل ، وما لديك أنت من أفكار وستجد بعضها قد ينجح معك ، والبعض الآخر لن ينجح ، فعليك أن تنتقى وتختار ، أن تغير وتكيف الأشياء بما يناسبك ، وأن تبحث عما يحقق لك النجاح ؛ لأنك المسئول عن ابتكار نظام الاستذكار الخاص بك ، وليس أنا .

وبعد أن قلت ذلك ، فأنا أضمن لك ، وأؤكد لك أن ما يقرب من ١٠٠٠ صفحة المكونة لكتابى **How To study Program** تحتوى على أكثر أنظمة الاستذكار شمولاً ، واتساعاً وتكاملاً ، والتى نشرت على الإطلاق . لقد حاولت أن أبتكر نظاماً مفيداً ، وعملياً ، يمكنك استخدامه أياً كان عمرك ، وأياً كان مستوى إنجازاتك أو مستوى

ذكائك ، وذلك حتى تبلى بلاء حسناً فى الدراسة ، أو العمل ، وكذلك فى الحياة على الفور .

أعتقد أننا قد أمضينا وقتاً كافياً فى الحديث عما ستتعلمه ، والآن هيا نبدأ عملية التعلم .

" رون فراى "



كيف تبدأ على الفور ؟

" لن نفهم ما ينبغى أن نكون عليه ، إلا إذا فهمنا حقيقتنا ولن نستطيع أن نفهم حقيقتنا إلا إذا علمنا ما ينبغى أن نكون عليه " .

ـ " ت . إس إليوت "

ليس شيئاً بسيطاً أن تنظر إلى ذاتك نظرة صادقة وفاحصة على الإطلاق ، إلا إننى على مدار الفصلين التاليين ، سوف أساعدك على :

- تقييم المستوى الحالى لكل مهارات الاستذكار لديك ، وهى خطوة لازمة وأساسية للتعرف على الجوانب التى بحاجة إلى تركيز مجهوداتك عليها .
- التعرف على بيئة الاستذكار وأسلوب التعلم الذى يناسبك .
- تصنيف كل المواد الدراسية وفقاً لمدى تفضيلك لها ومستواك فيها .

كيف تقيم ذاتك ؟

سوف أشرح لك فى الصفحات القليلة التالية المهارات الإحدى عشرة الأساسية التى يتناولها هذا الكتاب : وهى : القراءة والاستيعاب ، وتنمية الذاكرة ، وإدارة الوقت بأسلوب صحيح ، ومهارات المكتبة ، ومهارات الكمبيوتر ، وتدوين الملاحظات عن كتب النصوص ، وتدوين الملاحظات فى الفصل الدراسى ، وتدوين الملاحظات فى المكتبة ، والمشاركة فى الفصل ، وكتابة المقال ، والاستعداد للامتحانات ، وسوف أطلب منك أن تقيم مستوى فهمك وإتقانك لكل مهارة من المهارات : " م " (ممتاز) ما بين قمة الإتقان والإتقان لمهارة بعينها ، " ج " (جيد) درجة أقل من الإتقان ، " ل " (مقبول) لقدر قليل من الإتقان أو عدم الإتقان .

ولكن دعنا نجرى اختبارًا " مبدئيًا " وذلك لتأهيلك لما سيأتى بعد ذلك : اقرأ الثمانى والعشرين جملة التالية ، وحاول أن تعرف أيها ينطبق عليك . فإذا انطبقت جملة من الجمل عليك فضع علامة (✓) عند " نعم " وإذا لم تنطبق عليك فضع علامة (✓) عند (لا) .

١. نعم ☐ لا ☐ أتمنى أن أقرأ بأسلوب أكثر سرعة .

٢. نعم ☐ لا ☐ إننى أتواجد فى الفصل الدراسى ، ولكنى لا أعير لمدرسى اهتماماً كبيراً .

٣. نعم ☐ لا ☐ إننى نادراً ما أقوم بالمراجعة قبل الامتحانات ؛ ولكنى أمضى الساعات التى تسبق الامتحانات وأنا أحشو رأسى بقدر كبير من المعلومات .

٤. نعم ☐ لا ☐ أعتقد أننى أقضى وقتاً أقل مما ينبغى فى الاستذكار .

٥. نعم ❑ لا ❑ إننى عادة ما أستذكر دروسى وأنا أشاهد التلفاز أو أستمع إلى المذياع .

٦. نعم ❑ لا ❑ إننى نادراً ما أنتهى من أداء الواجبات المدرسية فى موعدها .

٧. نعم ❑ لا ❑ إننى عادة ما أنتهى من كتابة الأبحاث المطلوبة فى الأسبوع السابق (أو الليلة السابقة للموعد المحدد لها) .

٨. نعم ❑ لا ❑ إننى أقرأ كل الكتب بنفس الأسلوب ، وبذات القدر من السرعة .

٩. نعم ❑ لا ❑ إننى بارع فى استخدام برنامج الرسائل السريعة (IM) ؛ ولكنى لا أستطيع أن أجد المعلومات التى أحتاجها بسهولة من خلال شبكة المعلومات الدولية .

١٠. نعم ❑ لا ❑ إننى مثقل بكثير من الواجبات المنزلية .

١١. نعم ❑ لا ❑ إننى لا أستطيع أن أستكمل واجب القراءة فى موعده .

١٢. نعم ❑ لا ❑ إننى عادة ما أكتب معلومات خاطئة فى الفصل .

١٣. نعم ❑ لا ❑ إننى غالباً لا أتذكر الأبحاث المهمة ومواعيد الامتحانات .

١٤. نعم ❑ لا ❑ إننى أشعر بتوتر شديد قبل الامتحانات وأؤدى أداء سيئاً أكثر مما ينبغى .

١٥. نعم ❑ لا ❑ إننى عادة ما أعيد قراءة الفقرات مرتين أو ثلاث مرات قبل أن أفهمها .

١٦. نعم ❑ لا ❑ حينما أنتهى من قراءة فصل ما ، لا أتذكر معظمه .

١٧. نعم ❑ لا ❑ إننى أحاول أن أدون كل شيء يقوله المدرس ، ولكنى عادة لا أفهم أياً من الملاحظات التى أقوم بتدوينها .

١٨. نعم ❑ لا ❑ إننى لا أستذكر سوى خمس عشرة دقيقة فقط أشعر بعدها بالملل وبالتشتت .

١٩. نعم ❑ لا ❑ حينما أقوم بكتابة تقرير أو إعداد بحث ما ، فإننى أضع بجوارى طوال الوقت قاموس المترادفات .

٢٠. نعم ❑ لا ❑ إننى عادة ما أستذكر الأجزاء غير المهمة من المواد الدراسية .

٢١. نعم ❑ لا ❑ إننى لا أستخدم أى نوع من جداول المواعيد .

٢٢. نعم ❑ لا ❑ إننى أستذكر قبل الامتحانات ، ولكنى عادة ما أنسى ما استذكرته حينما أشرع فى حلها .

٢٣. نعم ❑ لا ❑ إننى لا أجد الوقت الكافى لكى أبلى بلاء حسناً فى المدرسة ، ومع ذلك لدى الوقت لحياتى الاجتماعية .

٢٤. نعم ❑ لا ❑ إننى لا أستطيع أن أتبين النقاط المهمة فى كتب النصوص .

٢٥. نعم ❑ لا ❑ حينما ألقى نظرة على الملاحظات التى قمت بتدوينها فى الفصل قبل أى امتحان ، لا أفهم منها شيئاً .

٢٦. نعم ❑ لا ❑ إننى أبغض القراءة .

٢٧. نعم ❑ لا ❑ إننى أحصل على درجات منخفضة فى امتحانات كتابة المقال ؛ لأننى لا أقوم بتنظيمها بصورة جيدة .

٢٨. نعم ❑ لا ❑ إننى أقضى وقتاً كبيراً أمام الكمبيوتر ، ولكنى أشعر أن معظم هذا الوقت مهدر .

ماذا كانت تعنى إجاباتك ؟ إذا ما كنت قد أجبت بـ نعم أمام الأسئلة :

- ٢ ، ٥ ، ١٨ فأنت بحاجة لأن تعمل لزيادة تركيزك .
- ١ ، ٨ ، ١٥ ، ١٦ ، ٢٤ ، ٢٦ ، فإن مهاراتك فيما يخص القراءة والاستيعاب ليست جيدة ، وتعوقك عن التقدم .
- ٣ ، ١٤ ، ٢٢ ، فأنت بحاجة لأن تتعلم الأسلوب الصحيح والمناسب للاستذكار ، والاستعداد من أجل الامتحانات ، وعليك أن تحاول تقليل حدة التوتر قبل دخول الامتحان .
- ٤ ، ٦ ، ١٠ ، ١١ ، ١٣ ، ٢١ ، ٢٣ ، إن مهاراتك التنظيمية ليست جيدة ، وتدفعك للخلف .
- ٧ ، ١٩ ، ٢٧ إنك تستغرق وقتاً طويلاً فى الكتابة ، ولكنك لم تتعلم مهارات كتابة الأبحاث أو المقالات أو المهارات التنظيمية .
- ٩ ، ٢٨ ، إنك بحاجة لأن تحسن من مهاراتك فى استخدام الحاسوب .
- ١٢، ١٧ ، ٢٠ ، ٢٥ ، إنك بحاجة لنظام أفضل لتدوين الملاحظات فى الفصل ، وتدوين الملاحظات على كتب النصوص .

ليس المهم هو عدد الأسئلة التى أجبت عنها بـ نعم ، بقدر عدد إجاباتك التى تركزت فى جانب بعينه من جوانب الاستذكار - وهو الجانب الذى بحاجة إلى مزيد من العون و المساعدة . (على الرغم من أن إجاباتك بنعم لعشرة أسئلة بالطبع يمثل مشكلات كبيرة فى أكثر من جانب من جوانب الاستذكار) .

دعنا نخض فى مزيد من التفاصيل ، ونحاول أن نتناول بصورة أكبر الوضع الحالى ، أو مستوى مهاراتك فى الاستذكار ، لقد قمت بوضع قائمة بمهارات الاستذكار الأساسية فى الصفحة الخامسة ، فحاول أن تضع أمامك ورقة ، وتقيم نفسك فى كل مهارة من هذه المهارات (بدءًا من القراءة وحتى الاستعداد للامتحان) وذلك قبل أن تقرأ بقية هذا **الفصل** ، ثم بعد ذلك امنح نفسك نقطتين عن كل علامة (أ) ، ونقطة واحدة عن كل علامة (ب) ، وصفر عن كل علامة (ج) .

إذا بلغ مقدار تقييمك الكلى ١٨ نقطة ، فامنح نفسك (أ) أو ممتاز فى التقييم الذاتى المبدئى ، أما إذا كانت النقاط التى حصلت عليها ما بين ١٣ ـ ١٧ فامنح نفسك ب أو (جيد) أما إذا حصلت على ١٢ نقطة فامنح نفسك تقدير مقبول أو (ج) هذه هى نسبة تقييمك لعاداتك فى الاستذكار ، ومستوى مهاراتك كما هو الآن .

والآن دعنا نقم بمراجعة كل جانب من هذه الجوانب ، لكى نمنحك فكرة عما يعنيه " ممتاز " ، و " جيد " ، و " مقبول " ، وكلما تقرأ قسمًا من أقسام الكتاب ، قم بتقييم مهاراتك فى جدول (نقطة البدء) وكن أميناً مع نفسك . إن هذا التقسيم سوف يكون بمثابة علامة قياسية تستطيع من خلالها أن تقيم مدى تقدم مهاراتك حينما تنتهى من هذا الكتاب . قم بالاحتفاظ بهذا التقييم ، وقم بعقد مقارنة حينما تنتهى من قراءة الكتاب .

تذكر : ليست هناك إجابات خاطئة أو صحيحة فى أى من هذه التقييمات ، إنها مجرد نقاط مبدئية أو أساسية تستطيع من خلالها أن تقيم مدى تقدم مستواك ، وتتعرف على جوانب مهاراتك التى تحتاج إلى تحسين وتطوير .

نقطة البدء

التقييم الذاتى المبدئى	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
القراءة	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
تنمية الذاكرة	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
إدارة الوقت	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
تدوين الملاحظات على كتب النصوص	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
تدوين الملاحظات فى الفصل الدراسي	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
المشاركة فى الفصل	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
مهارات المكتبة الأساسية	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
مهارات الكمبيوتر	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
تدوين الملاحظات فى المكتبة	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
كتابة المقال	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
الاستعداد للامتحانات	أ ( ) ب ( ) جـ ( )
مستوى مهارات الاستذكار ككل	أ ( ) ب ( ) جـ ( )

القراءة

إن السرعة ، والاستيعاب ، والقدرة على الاسترجاع هى المكونات الثلاثة المهمة للقراءة ، وهناك علاقة تبادلية وتداخل بين الاستيعاب والاسترجاع ، ومن الأفضل أنْ تضحى بقدر من سرعتك فى القراءة حتى تعمل على زيادة هذين العاملين المهمين ، ومن أجل اختبار مهاراتك فى القراءة والاستيعاب ، اقرأ القطعة المدونة بأدناه (وهى مقتطفة من كتاب American Firsts للكاتب " ستيفن سبيجنست " الصادر عن " نيو بيدج بوكس " ٢٠٠٤ . ثم أغلق الكتاب ، ودون

النقاط الأساسية والمهمة فى القسم الذى قرأته ، ثم راجع النص ، وقم بمقارنة الملاحظات التى قمت بتدوينها مع الجزء الذى يحدد مدى استيعابك وفهمك لما قرأته ، ومستوى استرجاعك العقلى لما قرأته .

إن " الباركود " أو (شفرة الأعمدة) متواجد اليوم فى كل مكان ، فهو مطبوع أوتوماتيكياً على كل السلع المصنعة . وعلى الرغم من أنه لا يزال هناك العديد من منافذ البيع بالتجزئة التى لا تستخدم جهاز قراءة الباركود ، إلا أنه فى يوم ما سوف يتطور التفكير ، وسيستخدمه كل فرد ، ولذا ستجد الباركود مطبوعًا على أكثر من ٩٥ ٪ من السلع الاستهلاكية .

إن الباركود يتكون من اثنى عشر رقماً تفصل بينها خطوط مزدوجة وذلك فى البداية ، والمنتصف ـ وفى نهاية التسلسل الرقمى ، ويقوم جهاز الباركود المصنوع من أشعة الليزر بقراءة سلسلة الأرقام ، ويتعرف على الفور على السلعة وسعرها الصحيح . لقد أصبح الباركود عماد تجارة البيع بالتجزئة ، وكذلك فى الجيش الأمريكى ، والذى يتطلب أن يتم تكويد كل سلعة نقوم بشرائها بواسطة الباركود ، إن الباركود يتيح البحث السريع عن أسعار السلع فى المتاجر ، وكذلك تحديث المخزون باستمرار ، والحصول على المعلومات الدقيقة عن نماذج الشراء .

لقد تم اختراع الباركود فى عام ١٩٤٨ على يد كل من " برنارد سيلفر " وهو خريج معهد دريكسل بفيلادليفيا ، وشريكه " جوزيف وودلاند " ، فلقد بدآ العمل أولاً باستخدام الأشعة فوق البنفسجية ، ولكنهما سرعان ما استقرا على نظام تطابق النماذج الذى نستخدمه اليوم .

ويعتقد بعض الباحثين أن الحكومة تخطط لأن تستخدم الباركود مع كل مواطن ، سواء بوضعه على ظهر معصمه أو على

الجبهة ، وذلك للمراقبة العامة باستمرار، ومن المثير للاهتمام أنه قد أعلن مؤخراً أن تكنولوجيا الباركود قد تقدمت بشكل كبير لدرجة أنه يمكن الآن طباعة الباركود الآن مباشرة على اللحم أو البيض ، وبالتالى يمكن قراءته دون تلف المنتج .

وهذا يعنى أنه يمكن وضع الباركود بأمان على الجسم البشرى فتخيل معى أن بإمكانك فى المستقبل أن تطلب تذكرة لمشاهدة مباراة البيسبول وأنت جالس فى منزلك وذلك عبر الانترنت باستخدام رقم الباركود الشخصى الخاص بك وعندما تصل إلى الإستاد ، تفرد ذراعك ويقوم الماسح البصرى بقراءة الباركود المرسوم خلف معصمك وسوف تتأكد البيانات العامة (والتى ستشمل الجميع حينذاك) أنك قمت بالفعل بشراء تذكرة ، وسوف تمر عبر المدخل بحركة سريعة رشيقة ولن تأخذ أكثر من الوقت المستغرق لمرور كيس من رقائق البطاطس عبر ماسح دفع النقود فى محل بقالة .

هل تعتبر ذلك خيالاً علميًا ؟ كلا ليس هذا صحيحًا . فإننا قريبون للغاية من هذا السيناريو بالفعل .

التقييم : إذا كنت تستطيع قراءة القطعة مباشرة ، وبأسلوب سلس وقادر على تلخيص ما قرأت بدقة ، كل هذا فى أقل من دقيقتين فامنح نفسك (أ) أو " ممتاز " . وإذا كنت تعانى من بعض المشاكل فى قراءة واستيعاب النص ؛ ولكنك قادر على إنجاز ما هو مطلوب منك فى أقل من أربع دقائق فامنح نفسك (ب) أو " متوسط " ، وإذا لم تكن قادراً على إنجاز ما طلب منك ، وغير قادر على تذكر ما قرأت ، وغير قادر على تدوين ملاحظات دقيقة فامنح نفسك (ج) أو " ضعيف " .

التذكر

اختبار : انظر إلى الرقم الذى يلى هذه الفقرة لمدة عشر ثوان ، ثم قم بعد ذلك بإخفاء الصفحة ، ودوِّن أقصى ما تستطيع تذكره من هذا الرقم :

٧٦٢٠٤٩٥٨٢٠٤٩٧٣٦

اختبار ٢ : ستجد بأدناه اثنتى عشرة كلمة ليس لها معنى من لغة قمت أنا باختراعها ، أمام كل كلمة من هذه الكلمات " معناها " قم بدراسة هذه القائمة لمدة ستين ثانية ، وحاول أن تتذكر كل كلمة ، وكيفية نطقها ومعناها :

مثار	لوجو	**الفراش**	روشا
يبكي	كريكى	**يحلم**	حليمو
رجل عجوز	لاما	**ملح**	لومو
يتقدم	كاليكي	**قدح قهوة**	قلوف
بصعوبة	توادى	**يقفز**	لوبا
أسد	سديمو	**غداء**	مامو
عمود فقرى	فاقو		

هل انتهيت ؟ حسناً ، أغلق الكتاب ، ودون الاثنتى عشرة كلمة وتعريفها ، وليس عليك أن تقوم بتدوين الكلمات بنفس الترتيب .

التقييم : الاختبار رقم ١ : إذا استطعت تذكر اثنى عشر رقماً أو أكثر بالترتيب الصحيح ، إذن فامنح نفسك ممتاز أو (أ) ، وإذا تذكرت من ٨ - ١١ رقمًا فامنح نفسك جيد أو (ب) وإذا استطعت تذكر ٧ أرقام أو أقل فامنح نفسك مقبول أو (ج) .

الاختبار رقم ٢ : إذا استطعت أن تتذكر بدقة تسع كلمات أو أكثر وتعريفاتها (وهذا يتضمن هجاء كلماتى الجديدة بشكل صحيح) فامنح نفسك ممتاز ، أما إذا استطعت تدوين من خمس إلى ثمانى كلمات ومعانيها ، وقمت بتدوين تسع كلمات أو أكثر ولكنك خلطت بين معانيها فامنح نفسك (ب) أو (جيد) ، أما إذا لم تستطع تذكر أربع كلمات على الأقل ومعانيها ، فامنح نفسك (ج) أو مقبول .

إدارة الوقت

يمكن قياس استخدامك لوقت الاستذكار المتاح لديك بطريقة فعالة من خلال : (١) قدرتك على تقسيم الواجبات ، والأبحاث إلى أجزاء أساسية (مثل القراءة ، وتدوين الملاحظات ، ووضع النقاط الأساسية ، الكتابة) و (٢) قدرتك على استكمال كل مهمة بأسلوب جيد وصحيح .

التقييم : إذا كنت تشعر بأنك تستخدم وقتك بحكمة وبطريقة فعالة وصحيحة ، فامنح نفسك (أ) أو ممتاز ، إذا كنت تدرك أن هناك أوقاتاً تمر عليك ولا تجد فيها الوقت للاستذكار ، فامنح نفسك (ب) أو جيد ، أما إذا كنت لا تستطيع تحديد وقت للاستذكار ، فامنح نفسك (ج) أو مقبول .

مهارات البحث فى المكتبة

إن تحقيق أقصى استفادة من المكتبة هو عبارة عن عملية فهم لأسلوب تنظيم المكتبة أو لقواعدها التنظيمية ـ واستخدامه بصورة صحيحة ، وكلما أمضيت وقتاً أكبر هناك ـ فى الاستذكار ، والقراءة ، والبحث أصبحت أكثر قدرة على الاستذكار ، وعلى تحقيق نتائج

إيجابية ، فلسوف تصبح خبيراً وماهراً فى تتبع المصادر المرجعية ، والعثور على المعلومات التى تحتاجها بسرعة .

ومن حسن الحظ فإن جميع المكتبات لها نفس التنظيم ونفس أسلوب ترتيب الكتب - وبمجرد أن تفهم الأسلوب التنظيمى للمكتبة ، فسرعان ما ستكون " ملمًا وبارعًا فى كيفية الاستفادة من المكتبة " مهما كانت المكتبة التى تتردد عليها . ومن خلال هذا الكتاب سوف تعرف ما هى المصادر المتاحة أمامك (من كتب ، ودوريات ، ومجلات ، وصحف ، ووثائق ، وشرائط الميكروفيلم) وتتعلم كيف تعثر على المواد التى تريدها (باستخدام نظام " ديوى " العشرى ، وأنظمة مكتبة الكونجرس وكذلك نظام الكمبيوتر بالمكتبة) .

ومن أجل أن تقيم مهاراتك فى استخدام المكتبة بصورة أفضل ، أجب عن الأسئلة التالية :

١. ما هى المجموعات المتواجدة فى مكتبتك ؟
٢. أين تجد السيرة الذاتية " لهيربرت هوفر " فى مكتبتك المحلية ؟
٣. أين قسم المراجع فى مكتبتك المحلية ؟
٤. حينما تحصل على رقم " ديوى " الخاص بكتاب تبحث عنه ، هل تستطيع العثور عليه فى أقل من خمس دقائق ؟
٥. كم عدد المرات التى ذهبت فيها إلى المكتبة فى الشهور الستة الماضية ؟ والشهر الماضى تحديدًا ؟
٦. هل تعرف كيف تعثر على الكتب ، والدوريات ، وما إلى ذلك باستخدام الدليل الإلكترونى لبطاقات المكتبة ؟

التقييم : إذا كنت تعرف الإجابات عن جميع الأسئلة السابقة ولا تجد أى صعوبة فيها ، مما يشير إلى أنك تتردد بانتظام على المكتبة ، إذن فيمكنك القول بأنك معتاد على نظام المكتبات ، وامنح نفسك (أ)

أو ممتاز ، أما إذا لم تستطع الإجابة عن أربعة أسئلة على الأقل أو أنك تعترف بأنك لا تتردد على المكتبة بأسلوب منتظم ، فامنح نفسك (ب) أو جيد ، أما إذا لم تكن لديك أدنى فكرة عن مكان أقرب مكتبة لديك ، فامنح نفسك (ج) أو مقبول .

مهارات استخدام الكمبيوتر

لقد أصبح من المحال الآن تقريباً أن تنجح فى أى مستوى من مستويات التعلم دون الإتقان التام للكمبيوتر ، ولكن معرفة كيفية استخدام الكمبيوتر هى فقط مجرد البداية ، فإنك بحاجة لأن تعرف كيف تجيد استخدامه من أجل الاستذكار بأسلوب أكثر كفاءة وفاعلية ، وهذا يشمل تعلم كيفية كتابة الأبحاث والأوراق ، وتنظيم جداولك ، وتحقيق أقصى استفادة من مواقع البحث المتاحة ، والتى لا حصر لها على شبكة الإنترنت .

التقييم : إذا كنت قادراً على أن تستخدم الاستخدام الأمثل للحاسب ، وتقوم بأى شيء على شبكة المعلومات الدولية - ما عدا التجسس على البنتاجون - وجعلت من الكمبيوتر أداة أساسية ومهمة من أجل أسلوب أمثل فى الاستذكار والحصول على درجات أعلى ، فامنح نفسك (أ) أو (امتياز) ؛ أما إذا كنت ماهراً فى برنامج معالجة الكلمات وفى ممارسة الألعاب ، وتستطيع استخدام شبكة المعلومات الدولية ولكنك لم تستخدم ٧٥ ٪ من أدوات حاسبك الأخرى ، ودائماً ما تهتم بالبرامج أكثر من تصفحك لشبكة المعلومات الدولية ، فامنح نفسك (ب) أو جيد ، أما إذا كنت لا تعرف معنى " تصفح شبكة المعلومات الدولية " أو تحتاج لأربع دقائق لكى تعرف كيف تقوم بتشغيل جهازك ، فامنح نفسك (ج) أو (ضعيف) .

تدوين الملاحظات

هناك أربعة أماكن أو " ساحات " تتطلب طرقاً مختلفة فى تدوين الملاحظات ألا وهى : فى المنزل وأنت تطالع كتب النصوص ، وفى الفصل الدراسى ، والمكتبة ، وعبر شبكة المعلومات الدولية .

من خلال كتب النصوص : عليك وأنت تستذكر من خلال الكتب فى المنزل ، أن تتعرف على الأفكار الأساسية ، و أن تعيد صياغة المعلومات بأسلوبك ، وكذلك تحديد التفاصيل غير المألوفة بالنسبة لك . وعليك أن تقوم بتدوين الملاحظات أثناء قراءتك بإيجاز ، وذلك فى مفكرة صغيرة منفصلة ، وعليك أيضاً أن تقوم بكتابة بعض الأسئلة وإجاباتها ، وذلك حتى تتأكد تماماً من استيعابك التام للمادة التى بين يديك ، وكذلك قم بطرح الأسئلة التى ليس بإمكانك الإجابة عنها من أجل طرحها فى الفصل ، وحينئذ تحصل على الإجابات الصحيحة .

فى الفصل : إن الاستعداد للمشاركة فى الفصل لهو المفتاح الأساسى من أجل مشاركة فعالة وتؤتى ثمارها ، فحينما تقرأ ما سيتم مناقشته ، وشرحه قبل الدخول للفصل ، ستجد نفسك قادراً على التركيز ، واستيعاب كل من يقوله المدرس من شرح وتفسير ونقاط مهمة . استخدام أسلوب الجمل القصيرة الرئيسية ، والتى تعبر عن موضوع المقالة ، أو استخدام رموزك وجملك المختزلة ، وقم بتدوين الملاحظات التى تتيح فهمك للأفكار الرئيسية للموضوع . ينبغى أن تكون ملاحظاتك متعاقبة ، وتتبع أسلوب المحاضرة مباشرة دون أى معلومات أو ملاحظات ناقصة وأضف أفكارك وما قمت باستيعابه .

فى المكتبة أو من خلال شبكة المعلومات الدولية : ما هو الفرق بين تدوين الملاحظات فى المكتبة ، أو تدوين ملاحظات فى المنزل وأنت تقرأ الكتب التى استعرتها من المكتبة وبين الكتب التى تجدها على شبكة المعلومات الدولية ، وهى الكتب الخاصة بك ؟ بالنسبة للكتب التى تقوم باستعارتها من المكتبة فإنك ستعيدها إن عاجلاً أو آجلاً

(هذا إذا كان مسموحًا لك منذ البداية أخذها خارج المكتبة) وغالباً ما تجد أمناء المكتبة متجهمين حينما يكتشفون أنك قد قمت بتحديد الأجزاء المهمة فى الكتاب وتعليمها . وإذا لم تنو طباعة كل صفحة تجدها على شبكة المعلومات ، ويكون لك مطلق الحرية فى تحديد الأشياء المهمة كما تشاء ، فأنت بحاجة لنظام فعال وناجح لتدوين الملاحظات من المصدر مباشرة سواء أكان كتابًا استعرته من المكتبة ، أو من خلال شبكة المعلومات الدولية .

التقييم : هل مهارتك فى تدوين الملاحظات تمكنك من إيجاز وتلخيص البيانات والمعلومات الضرورية والمهمة المتواجدة فى كتب النصوص ، وكذلك تحديد النقاط المهمة من خلال دروس الفصل والمناقشات الدائرة فيه ؟ هل مسموح لك الحصول على المعلومات التى تحتاجها من مختلف المصادر ، وتحديد الخطوط العريضة للمواد ، وكتابة أوراق وأبحاث جيدة ؟ إذن امنح نفسك (أ) ، أما إذا كنت تشعر بأنك لا تستطيع القيام بأى مهمة من المهام السابقة ، فامنح نفسك (ب) ، أما إذا كانت ملاحظاتك عبارة عن الملاحظات التى تتبادلها أنت وأصدقاؤك فى الفصل ، فامنح نفسك (ج) .

المشاركة فى الفصل الدراسى

معظم المدرسين يضعون فى اعتبارهم مشاركة الطالب فى الفصل ، وذلك حينما يمنحون له درجات ، بغض النظر عن الاختبارات الشهرية أو اختبارات نهاية العام التى قام الطالب باجتيازها ، وقد تكتشف أيضاً أن هناك العديد من المدرسين الذين قد يمنحون بعض الطلبة درجات وتقديرات منخفضة على الرغم من " تفوقهم " فى جميع الاختبارات ، وذلك فى حالة عدم مشاركة هؤلاء الطلبة فى الفصل الدراسى .

التقييم : إذا كنت تستعد جيداً قبل كل درس أو محاضرة (وذلك يعنى قراءة مسبقة على الأقل لكل الموضوعات التى سيتم مناقشتها ، وإنجاز وتحضير الواجبات بتسليمها فى آن واحد) . وتشارك فى المناقشات ، وتطرح أسئلة بشكل دائم وذلك كوسيلة لتأكيد المعلومات التى تعرفها ، وكذلك معرفة ما ينقصك منها ، إذن امنح نفسك (أ) . أما إذا أخفقت فى أى من هذه المعايير فامنح نفسك (ب) ، أما إذا كنت غير متيقن حتى من مكان الفصل الدراسى ، فامنح نفسك (ج) .

كتابة الأبحاث وإعداد التقارير الشفهية

إن ٩٠ بالمائة من إعداد أى نوع من التقارير أو الأبحاث سواء كانت مكتوبة أو شفهية عبارة عن الجهد المبذول (أى البحث) وعشرة بالمائة عبارة عن أفكار ملهمة (أى كتابة) . بمعنى آخر إن القدرة على كتابة وصياغة بحث جيد تعتمد بالدرجة الأولى على إتقانك للمهارات الأخرى التى قمنا بمناقشتها لتونا ، وذلك بصورة أكبر من إتقانك للكتابة . فإذا ما كنت قارئاً نهماً ، ومعتادًا على ارتياد المكتبة ، ولديك قدرة فائقة فى البحث على الإنترنت ، وتستطيع تدوين الملاحظات بمهارة ، وقادر على تقسيم أكثر الموضوعات تعقيداً إلى خطوات بسيطة وضرورية لصياغة أو إعداد أى بحث ، إذن فمن المحتمل أن تعد وتصوغ أبحاثاً مذهلة ورائعة .

التقييم : إذا كنت قد منحت نفسك بالفعل (ممتاز) فى مهارات الاستفادة من المكتبات ، وفى تدوين ملاحظات سواء من خلال قراءتك لكتب المكتبة ، أو الكتب الموجودة على شبكة المعلومات الدولية ، وكذلك فى استغلال الوقت وفى القراءة ، إذن امنح نفسك أيضاً (أ)

أو ممتاز في كتابة الأبحاث ، وإذا كنت تشعر بأنك تصوغ أبحاثاً جيدة نسبياً ؛ ولكن ينقصك إتقان أى من المجالات السابقة ، إذن امنح نفسك (ب) أو جيد . أما إذا كانت فكرتك عن كتابة البحث ما هى إلا نسخ أجزاء كاملة مما قرأته ثم إعادة كتابته بخط يدك ، فامنح نفسك ضعيف أو (ج) .

الاستعداد للامتحان

إن مفتاح الاستعداد الجيد للامتحان هو معرفتك وتوقعاتك عن المواد التى قد يشتمل عليها ، والشكل الذى قد يأتى به الامتحان . إن الأسئلة الأسبوعية أو الامتحانات التى تتناول الفصول أو الوحدات غالباً ما تغطى الأجزاء والموضوعات الأخيرة التى درستها . أما امتحانات نصف العام أو الامتحانات النهائية فتتناول مساحة أكبر من الموضوعات - غالباً كل المواد التى درستها من بداية الفصل وحتى قرب نهايته . وتتطلب امتحانات الاختيار من بين متعدد ، والمقالات ، وقائمة المشاكل الحسابية ، واختبارات المعامل إعدادًا مختلفًا ، واستخدام وتطبيق مهارات مختلفة لتناول الامتحان . إن معرفتك الجيدة وإدراكك لنوع الامتحان الذى تواجهه ستجعل من عملية الإعداد أمرًا بسيطاً .

لذا قم بإعداد قائمة من الأسئلة التى تعتقد أنه من المحتمل أن يطرحها معلمك . وحينما تقوم على نحو دورى بمراجعة الملاحظات التى تدونها عن النص ، والملاحظات التى تقوم بتدوينها فى الفصل ، ستبدأ فى التعرف على الموضوعات التى تبدو أنها تحوز اهتمام معلمك .... والتى من المرجح أن يختبرك فيها . كوسيلة أخيرة ، قم بإعداد قائمة تتكون من عشرة أسئلة أو أكثر ، تطرحها أنت إذا كنت فى مكان المدرس .

التقييم : إذا كان بمقدورك إعداد اختبار يفوق الامتحان الذى يضعه مدرسك صعوبة ــ وتحرز درجات عالية فى الامتحان الذى يضعه ـ إذن امنح نفسك (ممتاز) أو (أ) أما إذا كنت تشعر أنك تعرف المواد والموضوعات ، ولكنك إلى حد ما لا تبلى فيها بلاء حسناً كما ينبغى عليك فى وقت الامتحان ، إذن امنح نفسك (جيد) أو (ب) ، أما إذا لم تجتز امتحان القيادة ـ إذا تجاوزنا عن ذكر امتحان الجبر ـ فامنح نفسك مقبول أو ضعيف (ج) .

تقييمك النهائى

ومرة أخرى ، وبعد أن قمت بتقييم نفسك فى كل مجال من المجالات التى تحدثنا عنها آنفاً ، فامنح نفسك نقطتين عن كل تقييم ممتاز ، ونقطة واحدة عن كل تقييم (جيد) ، وصفرًا عن كل تقييم " ضعيف " . وإذا كان معدل تقييمك الكلى ثمانى عشرة نقطة أو أكثر ، فهذا شىء رائع ، امنح نفسك إذن ممتاز ، وإذا حققت من ١٣ إلى ١٧ نقطة ، فامنح نفسك جيد (ب) ، أما إذا كان مجموع الدرجات ١٢ أو أقل فامنح نفسك ضعيف ، ضع تقييمك الكلى الجديد فى قسم " مستوى التقييم الكلى لمهارات الاستذكار " وذلك فى الجدول الموضح فى صفحة ٣٣ تحت عنوان نقطة البدء .

ما هى نتيجة مقارنة هذا التقييم الأكثر تفصيلاً مع الدرجة التى منحتها لنفسك قبل قراءة بقية هذا الفصل ؟ إذا كنت تحقق درجة معقولة فى التقييم الأخير ، أو أن التقييم غير دقيق ، فهذا يعنى أنه لم يحن الوقت لكى تتخلص من الكتاب . أما إذا لم يكن التقييم المبدئى إيجابياً وذا تأثير مثل التقييم المفصل الذى أجريته الآن ، إذن فأنت فى موضع أفضل مما تعتقد .

ماذا بعد الآن ؟

إن كونك أميناً مع نفسك فى تقييم مواهبك المتعلقة بمهارات الاستذكار لهى نقطة تضاف فى صالحك . فإن إدراكك لنقاط قوتك ، والمناطق التي أنت فى حاجة إلى تحسينها ، وتنميتها سيجعل الأمر هيناً وبسيطاً . والآن وبناءً على نتائج الاختبار والتقييم - قم بإعداد قائمة بالأصول والخصوم - أى مناطق قوتك ومناطق ضعفك . فهذا من شأنه أن يركز انتباهك على المناطق التى تتطلب بذل جهد أكثر لتحسينها . وبينما أوصى بشدة بقراءة هذا الكتاب كاملاً ، فإن الاختبار البسيط الذى أجريته قد مكنك من التعرف على الفصول التى أنت بحاجة لأن تستذكرها ، وكذلك المهارات المحددة للاستذكار التى تستلزم اهتمامك وتركيزك المستمرين ، وذلك قبل أن تفرغ من قراءة هذا الكتاب بفترة طويلة .



كيف تنظم أسلوب استذكارك ؟

ما هو التأثير الذى تخلفه عادات الاستذكار السليمة ؟ فى اعتقادى أن المهارات والمواهب التى يولد المرء بها ـ أى القدرات الأساسية التى تولد بها ـ لها علاقة قوية بالنجاح فى المدرسة ـ حوالى خمسين بالمائة ، أو ربما ستين بالمائة ، أما البيئة التى تحاول التعلم فيها ، وصحتك العامة والعوامل الأخرى فتسهم بالنجاح بنسبة حوالى عشرة بالمائة وربما خمسة عشر ، وهذا يترك من خمسة وعشرين إلى أربعين بالمائة لمساهمة مهارات الاستذكار فى النجاح .

لا تعتقد أن تعلم كيفية الاستذكار له ذلك التأثير الهائل الذى تعتقده ؟ قم أولاً بقراءة هذا الكتاب ، ثم عليك ممارسة المهارات ، وترقب النتائج ، وحينئذ ستكتشف أننى على حق ، ثانياً : إذا كنت لا تعتقد أن مهارات الاستذكار لها هذا القدر من الأهمية ، إذن فأنت تعتقد بمقولة : " إن الأطفال الأذكياء هم الذين يبلون بلاء حسناً فى دراستهم ؛ لأنهم أذكياء " ، حسناً ، إن العديد من الأطفال الأذكياء لا يبلون بلاء حسناً على الإطلاق ، وهناك آخرون تجدهم يظهرون مهارة ونجاحًا فى المدرسة ، ولكن أداءهم ضعيف فى الامتحانات . وكذلك

يوجد العديد ممن تجدهم يتفوقون بشدة فى بعض المواد ، والبعض الآخر من المواد لا يجيدونه على الإطلاق ، ولا حاجة لى لإثبات ذلك . فقط راقب أصدقاءك والطلاب الآخرين فى مدرستك . وأنا على ثقة من أنك ستتأكد من ذلك بنفسك .

إذن ما هو المجهود الذى نتحدث عنه هنا ؟ هل يعنى قضاء ساعة إضافية للاستذكار فى المساء ؟ ساعتين ؟ أكثر ؟ وماذا عن شعار " استذكر بأسلوب أكثر فطنة وذكاء وليس ببذل مجهود أكبر " والذى أتبناه ويتردد دائماً عن برنامج كيفية الاستذكار الذى هو أحد مؤلفاتى ؟ " قد تسعد بأن تحدث نفسك ، وتكون على ثقة من أنك " إذا استذكرت لوقت أطول ، فمن المؤكد أنك هكذا تبذل جهداً أكبر ، وهذا على الأقل من وجهة نظرك " .

دعنا نتناول النقطة الأخيرة أولاً ، إنك تستطيع أن تستذكر بأسلوب أكثر ذكاء . بإمكانك قضاء وقت أقصر فى الاستذكار ، وفى ذات الوقت تحقيق نتائج أفضل . ولكن تعلم كيفية ذلك هو ما يمثل الصعوبة ، وذلك لأن أى شكل من أشكال التعلم يستلزم النظام . وتعلم ضبط الذات والتنظيم بالنسبة للعديد منا لهو من أكثر المهام صعوبة على الإطلاق : " إنك لن تجلس ، وتتصفح هذا الكتاب ـ وتحدث المعجزة ، وتتحول من طالب ، تقديره ضعيف إلى طالب ممتاز ، ولكنك بالقطع تستطيع تحقيق مثل هذه النتائج إذا كان لديك الوقت الكافى لتعلم الدروس التى يحتوى عليها هذا الكتاب ، والأهم من هذا كله ممارسة المهارات المذكورة فى هذه الدروس ، واستخدامها كل يوم .

فإذا كنت لا تحقق الكثير ، أو لا تنجز شيئًا على الإطلاق فى الأعمال المدرسية ، إذن فأنت بحاجة لبذل المزيد من الجهد ، وتخصيص وقت أطول لذلك . ولكن ما هو القدر الذى تحتاج إليه من الجهد والوقت ؟ أو بصورة عامة ، ما هى المدة التى تحتاجها للاستذكار ؟ وذلك حتى تحصل على النتائج التى تريد تحقيقها ، كلما

كنت أكثر فطنة ، وتعلمت بصورة سلسة ، واتبعت أساليب هذا الكتاب ، قضيت وقتاً *أقل* فى واجباتك المدرسية عن ذى قبل . ولكن كلما ازدادت رغبتك فى التقدم - من طالب تحصل على تقدير ضعيف إلى طالب يحصل على تقدير ممتاز بدلاً من طالب يحصل على جيد إلى ممتاز ازدادت حاجتك إلى التعلم ، وازداد الوقت الذى تكون بحاجة لأن تخصصه لكى تتعلم .

ولا تجعل ذلك يثبط من عزيمتك ، فسوف ترى نتائج إيجابية بسرعة مذهلة .

استبدل عاداتك السيئة فى الاستذكار

إذا كان أداؤك ضعيفاً فى المدرسة على الرغم من أنك تخصص وقتاً مناسباً للاستذكار ، إذن فإن عاداتك فى الاستذكار سيئة ، وأنك تستذكر بأسلوب خاطئ ، ولا أحد يعلم أين ، ومتى اكتسبت هذه العادات السيئة ، ولكن قد يصبح الفشل ، إلى حد ما عادة .

ولكن إليك هذه الأخبار السارة الجيدة ! فليس بإمكانك فقط التخلى عن العادات السيئة ، ولكنك أيضاً تستطيع استبدالها بعادات حميدة بأسلوب سهل نسبياً .

وها هى خطتك إزاء ذلك :

- إنه من الأسهل أن تقوم باستبدال إحدى عاداتك بدلاً من التخلى عنها كلية ، لذا لا تحاول أن تتوقف عن عادات الاستذكار السيئة - ولكن حاول تعلم العادات الصحيحة ، وذلك لإحلالها محل السيئة .
- الممارسة ثم الممارسة ثم الممارسة ، إن الممارسة هى الوقود الذى يقوم بإدارة محرك أى عادة ، بمعنى أنه كلما دأبت وعكفت على أداء شيء مراراً وتكراراً ، تأصل داخلك وأصبح عادة مكتسبة .

- أخبر أصدقاءك وعائلتك بقرارك وعزمك على تحسين مهارات الاستذكار لديك ، ومحاولة رفع مستوى أدائك فى المدرسة " هذه حيلة تؤتى ثمارها مع الكثير ، والذين يرون أن وجود ضغط شديد ناتج من إخبار الآخرين بقراراتهم يكون بمثابة حافز قوى " .
- ولكن قد يمثل هذا الأسلوب بالنسبة لآخرين ضغطاً متزايداً ، ومن المحتمل أن يؤتى بنتائج عكسية ، أى يولد الفشل . لذا فنصيحتى هى اتباع هذا الأسلوب إذا كنت تدرك فى قرارة نفسك أنه سيمثل عونًا ودافعًا لك ، ولكن تجنبه تماماً إذا كان سيمثل صعوبة بالنسبة لك ، ويعوقك عن التقدم .
- ليس عليك أن تتحول بسرعة كبيرة من طالب يحصل على ضعيف إلى طالب يحصل على ممتاز ، وذلك دون تغذية استرجاعية . ولكى تتأكد من أنك تحصل على الحافز المناسب من جراء كل إنجاز تحققه ، عليك بأن تسجل كل مقدار ولو ضئيلاً من التقدم الذى تحققه ، حتى لو تطلب منك الأمر أن تكون مثل روبرت فورست ، حيث يكون أمامك أميال لتقطعها قبل أن ترتاح وتخلد إلى النوم ، فقد تحتاج إلى أن تقوم بوضع جدول على الحائط تسجل من خلاله " نجاحاتك اليومية " كل يوم . وتذكر الخطوات الصغيرة التى تتخذها - أن تقتطع خمس دقائق من أجل القراءة ، وأن تعثر على الكتب التى تحتاجها من المكتبة بصورة أسرع ، وأن تشعر بأنك تدون الملاحظات بأسلوب جيد ، وأن ترفع يدك كى تجيب عن سؤال يطرحه المدرس فى الفصل وهكذا .

وبدءاً من الفصل التالى ، ستجد أن كل شيء فى هذا الكتاب يركز على بعض الأساليب المحددة التى تفيد فى إنجاز مهام محددة ككتابة التقارير - تدوين الملاحظات ، واجتياز الامتحانات ، والقراءة وهكذا .

لذا فإن ذلك يتيح لنا مناقشة بعض أساليب الاستذكار بصورة عامة ، والتى ليس لها علاقة بأى مهمة محددة ؛ ولكنها تتعلق بنجاحك فى عملية الاستذكار بشكل عام ونهائى .

اجعل من الاستذكار عملية تستمر مدى الحياة

إن تعلم كيفية الاستذكار لهو عملية بحق طويلة المدى ، وبمجرد أن عزمت على قطع الرحلة ، فستندهش من عدد الممرات ، والعلاقات ، والشوارع الجانبية ، واللافتات التى ستجدها أمامك . وحتى وبعد أن تنجح فى التحول إلى مستوى أفضل مما كنت تتمنى ، ستجد قطعاً علامة أخرى تقدم لك معلومة جديدة ، وطريقًا آخر يقودك لوجهة جديدة تثير الاهتمام .

ضع فى اعتبارك أن تعلم كيفية الاستذكار هو عملية تخوضها مدى الحياة ، وكن مستعداً لتعديل أى شيء تداوم على فعله وأنت فى طريقك لتعلم طرق أخرى جديدة .

إنه لشيء مهم منذ البداية ، أن تفكر فى أساليب استذكار بوجه عام . ما هو الوقت الذى ينبغى عليك أن تقضيه فى الاستذكار كل ليلة ؟ كيف تخصص الوقت لكل مادة ؟ وكم مرة تحصل فيها على أوقات الراحة ؟ إن إجابتك عن كل هذه الأسئلة تتحدد بناء على مدى أدائك قبل قراءة هذا الكتاب ، ما النتيجة التى تريد تحقيقها ، والمدى الذى تود الوصول إليه ، وما هو مدى اهتمامك بتحقيقها ، ما مدى مشاركتك فى أنشطة أخرى ، وصحتك العامة ، ومجموعة أخرى من العوامل الفردية .

ما هو التسلسل الذى تتبعه فى عمليه استذكارك ؟ هل تقوم بإنجاز الواجبات الصعبة أولاً ؟ أم السهلة ؟ الطويلة ؟ أم القصيرة ؟ هل تشعر بالراحة حينما تنتقل بين المواد فى آن واحد ؟ أم تفضل أن تركز على مهمة بعينها من بدايتها وحتى نهايتها ؟

ما هو أسلوب استذكارك ؟ هل يطلب منك مدرس التاريخ بمدرستك الثانوية أن تحفظ سلسلة من المعارك ، والتواريخ ، والأحداث . هل يتوقع أستاذ الجامعة فهمًا أعمق للمعارك ، وما هى علاقتها بإدارة الحرب ككل ، وما تأثيرها وتأثرها بما يجرى فى بقية أنحاء العالم ، إن تركيز مدرسك على أشياء بعينها هو الذى يؤثر على أسلوب استذكارك .

وهذا (صدق ذلك أو لا تصدقه) قد يصبح الأمر أكثر صعوبة حينما تعتقد أن المهام نفسها المطلوب منك أداؤها قد يكون لها تأثير على الجدول الذى تضعه للاستذكار . فحينما أجلس لأستذكر أحد فصول الكتاب ، على سبيل المثال ، فأنا بحاجة إذن لفترة طويلة نسبياً لا يتخللها أى مقاطعة ـ ساعة على الأقل ، وربما ثلاث ساعات ، وهذا من شأنه أن يمكننى من تدوين ملاحظاتى بالترتيب الذى أريده ، وأتصفح خلاله الفصل بأكمله ، وأنا أدون فى ذهنى العناصر الانتقالية ، وألاحظ النقاط التى قد تمثل مشكلة بالنسبة لى ، وأين سأحتاج لمثال أو إيضاح . إذا كان لدىّ ساعة واحدة فقط أو نصف ساعة قبل اجتماع أو موعد ، فلن يمكننى حتى محاولة البدء فى ذلك المشروع .

ما هو الهدف من وراء ذلك كله ؟ إنه ليس هناك شيء محدد ومثالى ، ليس هناك إجابة محددة أى ليس هناك إجابة صحيحة ـ ومثالية للعديد من الأسئلة التى طرحتها . إنها رسالة ستقرؤها عبر هذه الصفحات مراراً وتكراراً : وعليك أن تبحث عما يناسبك ، ويؤتى ثماره معك ، واستمر فى المواظبة على أدائه . وإذا حدث العكس ولم يؤت ثماره معك ، إذن فعليك تغيير هذا الأسلوب .

فليست كل أساليب الاستذكار التى ناقشتها هنا على مدى هذا الكتاب شيئًا مقدسًا ولا يخضع للتغيير ، بل ينبغى أن تشعر بأن لك مطلق الحرية فى تعديل هذه الأساليب وتشكيلها بما يتناسب مع احتياجاتك وتسعى لذلك بالفعل .

اتبع تعليمات المعلم بدقة

إن أفضل وسيلة لكى تحقق درجات عالية فى أى امتحان هى أن تقرأ التعليمات جيداً قبل أن تشرع فى حل الأسئلة ، فهذا من شأنه أن يجنبك تماماً الحصول على درجات ضعيفة (ناهيك عن الإحباط والشعور بالإحراج) والتى تكون نتيجة محاولتك للإجابة عن ستة أسئلة من أسئلة كتابة المقال ، وذلك خلال ساعة فى حين تكون مطالبًا فقط باختيار ثلاثة أسئلة .

" إن الاختبار لا يعنى فقط قراءة التعليمات المذكورة فى ورقة الاختبار " ، فالمدرسون لهم أيضاً تعليماتهم وقواعدهم بشأن حل الفروض والواجبات المنزلية ، وإعداد الأوراق والمشاريع ، وتسليم نتائج العمل ، وهكذا . ومن المهم جداً أن تتبع تعليماتهم بدقة ، وإذا لم يحدث فسيكون لذلك أكبر الضرر على نتائجك .

إننى أتذكر أنه كان هناك مدرس يقوم بالتدريس لنا فى السنة العاشرة وذلك حينما لم يكن أى منا يستطيع استخدام الحواسب ، والقليل جداً منا قد تعلم الكتابة على الحاسب ، واستخدام لوحة المفاتيح - وقد قام هذا المعلم بمنح إحدى الطالبات درجات ضعيفة فأخفقت فى اجتياز الامتحان وذلك لأن ورقتها كانت مدونة بخط اليد وما أصابنى بالضيق حقاً هو أن ورقة الطالبة كانت على مستوى عال بحق ..... ومع ذلك لم يكن يعنى له ذلك أى شىء ، فقد كان ما يعنيه حقاً أن نتبع تعليماته وأن نجيب الاختبار على الحاسوب وليس بخط اليد ، وكلما تقدمت خطوات فى الدراسة ، لم يغفر لك مدرسوك أى إهمال .

اجعل من عملك شيئًا يُفتخر به

هل تعرف شخصاً ما يكون عليه أن يكتب موضوعاً يتكون من ٥٠٠ كلمة ، وتجده طوال الوقت يقوم بعد الكلمات ، ثم يختتم الموضوع بمجرد وصوله لهذا الرقم العجيب ؟

وماذا عن طالبة تؤمن وتقتنع تماماً بأن خطها الردىء يمكن أن يتم قراءته بسهولة ، وذلك حتى وإن كان على المدرس أن يتجول خلال العديد من الخطوط والعلامات فى كل صفحة ، وعليه أن يتبع الأسهم من صفحة ليصل للصفحة الأخرى ويدرك أن هناك رابطًا يربط بينها ؟ وطالب آخر تجده يستطيع أن يكتب كلمة واحدة صحيحة - وهى اسمه - بل الأسوأ من ذلك أن هناك طالبًا يستطيع أن يكتب الكلمة مرتين بأسلوب صحيح فى حين تجده يخطئ فى كتابة ذات الكلمة أربع أو خمس مرات .... وذلك كله فى نفس الصفحة .

إن المدرسين بشر مثلنا ، وهم يقدرون العرض الجيد للورقة . إذا كان محتوى ورقة بحث ما أو ورقة امتحان أو مشروع متساويًا ويتضمن نفس العناصر ، فإن الشكل المعروضة به الورقة سوف يؤثر حتماً على الدرجة التى ستحصل عليها ، وقد يكون ذلك بدرجة كبيرة .

بالإضافة إلى ذلك ، هناك العديد من المدرسين الذين يجدون ذريعة فى تقليل الدرجات وذلك بسبب الأخطاء النحوية ، وهجاء الكلمات والشكل الذى يتم به عرض الورقة ، كما أن هناك آخرين يمنحون درجات عالية للورقة التى يتبين من خلالها أن الطالب يهتم بأن يعرض ورقته بأسلوب جيد للمعلم .

اعرف مدرسيك جيداً

إن المدرسين يختلفون عن بعضهم البعض ، وذلك فى تناولهم للمواد التى يقومون بتدريسها ، وكذلك فى توقعاتهم ، والمعايير التى

يضعونها ، وكذلك درجة المرونة والتسامح ، وإنه لشيء يستحق الجهد أن تحاول أن تعد " ملفاً " عن كل مدرس من مدرسيك ، ما الذى يرغب أن يراه كل منهم فيما يتعلق بتدوين الملاحظات ، وكذلك مستوى المشاركة ، وإعداد الأوراق ، والمشروعات ؟ ما هى الأشياء الشخصية التى يفضلونها والأشياء الأخرى التى لا يحبونها ؟ وما هى أساليبهم ووسائلهم فى منح الدرجات وفى وضع وتقييم الامتحان ؟

إن معرفتك وإلمامك بكل هذه الصفات المختلفة قد تقودك بلا شك لكى تتناول ، وتنظر إلى كل مادة - وكل مدرس - بأسلوب مختلف ، ودعنا نقل إنك - بالطبع هذا لم يحدث لك فى الواقع - قد وضعت نفسك فى مأزق ، فالساعة تقترب من الحادية عشرة مساءً ، ووقت الاستذكار قد شارف على الانتهاء ، ولكن لازال أمامك قراءة بعض الأبحاث ، وهناك بعض الواجبات المنزلية الخاصة بمادة اللغة الإنجليزية والتاريخ والتى سيتم عرضها فى صباح الغد .

ودائماً ما تطالب مدرسة اللغة الإنجليزية بأقصى قدر من المشاركة فى الفصل ، وتخصص لذلك جزءاً كبيراً من درجاتك - وهى لا تولى أهمية كبيرة لدرجات الامتحان ، وهوايتها المفضلة هى أن تختار الطلبة الذين لم يقوموا بالتحضير لمادتها ، ولديها موهبة وقدرة غريبة ورائعة على معرفة هؤلاء الطلبة وسؤالهم .

أما مدرس التاريخ فلا يحبذ المناقشة ، ويفضل أن يشرح الدرس ويقوم بالإجابة عن عدد قليل من الأسئلة فى نهاية الفصل ، ولا يقوم باستدعاء أى طالب وسؤاله .

أنت الآن قد وُضعت فى هذا الموقف ، وتدرك جيداً أنه بإمكانك الاستيقاظ لفترة تكفى فقط لقراءة الواجب ، أو البحث الخاص بمادة واحدة من المادتين ، فأيهما ستختار ؟ هل سيكون هناك وقت كاف ، لتمنع حدوث الكارثة التى ستحدث ، والأعاصير التى ستعصف بك عندما تحضر درس اللغة الإنجليزية بدون تحضير أو استعداد ؟

وبينما سأوضح لك فى الفصل الرابع كيف تتأكد من أن وضع جدول الاستذكار بطريقة سيئة لن يصبح عادة مكتسبة تضعك فى تلك الاختيارات الصعبة ، فإننى أتوقع أن العديد منكم لا يضعون فى اعتبارهم الفروق بين مدرسيهم حينما يضعون جداول تحديد أوقات للواجبات المنزلية ، وإعداد الأوراق ، والاستذكار من أجل الامتحانات .

وبالمثل ، فإننى أشك فى أن القليل منكم يحاولون إيجاد رابطة وعلاقة توجيه وإرشاد - يمكنها أن تساعدك على تجنب بعض الصدمات والمواقف الصعبة ، وتجعلك تبلغ هدفك بأقل مجهود ممكن . لماذا ينبغى عليك أن تعثر على موجه أو مرشد ؟ لأنك قد تحتاج لبعض المساعدة - فى حياتك ، ليس فقط فى محيط المدرسة والدراسة - وهى مساعدة أكبر من تلك التى يستطيع أن يمنحها أصدقاؤك أو والداك . إن الموجه والمرشد يستطيع أن يمنحك وجهات النظر السليمة ، والمشورة والعون .

الدوافع الداخلية والخارجية

إن الدوافع إما داخلية أو خارجية ، فما هو الفرق بينها ؟ لقد التحقت بفصل الغناء ، رغم أن الاشتراك فى هذا الفصل وعدد ساعاته من متطلبات التخرج والنجاح ، لكنك أيضاً أردت حضور هذا الفصل الدراسى ؛ لأنك تحب الغناء وتهواه .

وقد قمت أيضاً بالالتحاق بفصل الأحياء ودونت اسمك فيه ، وإنك فى ذات الوقت تبغض فكرة تشريح الضفدعة ، ولا تهتم إطلاقاً إذا كان لدى الضفدعة هيكل خارجى ، أو هيكل داخلى أو هيكل مائى أو ليس لها هيكل عظمى على الإطلاق .

فى الحالة الأولى نجد أن هناك حافزًا ودافعًا يتولد لديك بسبب عوامل داخلية - فإنك التحقت بفصل الغناء لأنك تستمتع بذلك .

أما فى الحالة الثانية ، فهى مثال على التحفيز الخارجى ، ففى حين أنك لا تهتم على الإطلاق بمادة الأحياء ، إلا أن مكافأة وتقدير ذلك مكافأة خارجية ، وهو أنك ستحصل على النجاح واجتياز هذا الفصل الدراسى .

إن وجود الدافع الخارجى يمكن أن يساعدك على اجتياز وإتمام المهام المملة وغير الممتعة بالنسبة لك ، والتى هى جزء من عملية بلوغ أهدافك وتحقيقها . إن تخيل صورة حية وواضحة لتحقيق هدفك النهائى يمكن أن تكون قوة دافعة هائلة . إن هناك أحد الطلبة الذى كان يفكر فى وظيفته المستقبلية كمبرمج كمبيوتر ، وذلك كلما احتاج لبعض العون والدافع لاجتياز الفصل الدراسى .

حاول أن ترسم صورة ليوم فى حياتك بعد مرور خمس أو عشر سنوات من الآن ، وإذا لم تستطع ، فلا عجب أنك تواجه وقتاً عصيباً لدفع وتحفيز ذاتك نحو العمل لبلوغ ذلك المستقبل المهنى كهدف نهائى .

بالإضافة إلى أن وجود قدرة أو نموذج يحتذى به قد يكون حافزًا فعالاً وقويًا . حينما كانت ابنتى " لندساى " فى السنة الأولى من المدرسة الثانوية ، كانت مغرمة بصورة خاصة بـ " ويلما رودلف " ، ومن مشاكل الطفولة التى واجهتها " ويلما " كونها نشأت فقيرة ومن الزنوج ، وعندما أصيبت بالشلل العضلي، أخبرها الأطباء بأنها لن تستطيع السير مرة أخرى . وكانت ابنتى ترى أنه شيء مذهل ورائع أن تتمتع " ويلما " بكل هذا القدر من التفاؤل والأمل والتصميم ، حيث إنها لم تستطع فقط السير على قدميها مرة أخرى ، بل أصبحت أسرع عداءة فى العالم ، وقد فازت بالميدالية الذهبية فى الأوليمبياد . وحينما كان يواجه ابنتى بعض المشاكل (الصغيرة) كانت دائماً ما تذكر نفسها بقولها : " إذا استطاعت ويلما أن تحقق ذلك ، فإننى أيضاً أستطيع التغلب على مشكلاتى " يا له من أسلوب رائع لتحفيز ذاتك

ودفعها للأمام ! حاول أن تضع نصب عينيك قدوة أو نموذجًا تحتذى به ، وإذا لم تجد ، فحاول أن تعثر على نموذج ما .

هرم الأهداف

من بين الأساليب التى تجعلك تتخيل كل أهدافك ـ وعلاقتها ببعضها البعض ـ هو أن تقوم برسم ما أطلق عليه هرم الأهداف . وإليك كيفية إعداده :

١. دون فى أعلى قطعة من الورق عند المنتصف أين تود أن تكون - وماذا تريد أن تصبح وذلك بعد ثلاث ، أو خمس أو عشر سنوات من الآن هذا هو هدفك على المدى الطويل ، وهذا هو قمة الهرم .
٢. وأسفل هدفك أو أهدافك طويلة المدى ـ دوّن أهدافاً متوسطة المدى - مراحل أو خطوات تقودك لتحقيق أهدافك النهائية .
٣. تحت أهدافك متوسطة المدى دوّن أكبر عدد ممكن من الأهداف قصيرة المدى ـ وهى خطوات أصغر يمكن إتمامها فى فترات قصيرة نسبياً من الوقت .

قم بتغيير هرم الأهداف كلما تقدمت فى المدرسة ، وقد تقرر مستقبلاً مهنياً مختلفاً فى نهاية المطاف ، أو قد تتغير أهدافك ذات المدى المتوسط وأنت تقرر طريقاً مختلفاً يقودك لهدف طويل المدى . وبدون شك فإن الأهداف قصيرة المدى ستتغير وتختلف يومياً .

إن عملية وضع هرم أهدافك تمكنك من أن ترى كيف يمكن أن تؤدى خطواتك اليومية والأسبوعية لتحقيق أهدافك متوسطة المدى

وأهدافك طويلة المدى ، وبالتالى سوف تحفزك لكى تؤدى المهام اليومية والأسبوعية بكل طاقتك وحماسك .

اجعل عملية تحديد الهدف جزءًا من حياتك

إن تنمية مهارات الاستذكار الجيد هى الطريق السريع الذى يؤدى لتحقيق أهدافك . مهما كانت هذه الأهداف ومدى الجهد الذى عليك بذله لتحقيقها ، ومدى المحن والصعوبات التى ينبغى التغلب عليها على طول الطريق ، إن الرحلة بحق تستحق بذل الجهد من أجلها .

كيف تجعل من وضع وتحديد الأهداف جزءًا لا يتجزأ من حياتك ؟ هاهى بعض الإرشادات التى قد تساعدك فى اعتقادى :

- **كن واقعياً ، حينما تضع أهدافك** . لا تضع آمالاً وأهدافاً صعبة المنال ، وفى ذات الوقت لا تضع أهدافاً بسيطة ، ولا تقلق حينما ينبغى أن تضيف بعض التعديلات والتغيرات طوال الوقت .
- **كن واقعياً بشأن توقعاتك** . حاول أن تستوعب قدر الإمكان المادة التى لا تفهمها جيداً ، ولا تشعر أنك تبلى فيها جيداً وذلك بدلاً من أن تعجز عن التقدم فيها ، وهذا فى حالة عدم الإتقان التام لها .
- **لا تستسلم بسهولة** . لا تكن واقعياً بشكل مبالغ فيه ـ لا تكن على استعداد لأن تستسلم بسهولة ، وتتوقف عما تفعله لأن هناك شيئاً أصعب بقليل مما تتوقع . ولا تضع آمالاً صعبة المنال وفى ذات الوقت لا تضع آمالاً بسيطة لا تمكنك من تحقيق أهدافك ـ بل حاول إيجاد الطريق المناسب لك .

- **حاول أن تركز على المناطق التى توفر لك فرصة التقدم وتحسين مستواك** . إن النجاحات غير المتوقعة يمكن أن تفعل الأعاجيب بثقتك بذاتك ، وقد تمكنك من تحقيق أشياء أكبر من توقعاتك حتى فى مجالات أخرى
- **راقب إنجازاتك ، وحافظ على إعادة ترتيب أهدافك** . اسأل نفسك يومياً ، وأسبوعياً ، وشهرياً ، وسنوياً ، ما الذى حققته ، وما هى الخطوات التالية الآن .
- **قم بوضع هرم الأهداف على الحائط** ، واحرص على أن تراه باستمرار وتستشعره ، وتحاول تحقيق ما فيه .

استخدم المكافآت كمحفزات خارجية

إن أسلوب استخدامك لنظام المكافأة يعتمد على مدى المساعدة التى تحتاجها لكى تحفزك وتدفعك للاستذكار . وكما أشرنا من قبل ، فإن المهام التى تشعر فى داخلك بأنها شيقة ، وتستحوذ على اهتمامك تتطلب حافزًا خارجيًا بسيطًا أو صغيرًا ، وعلى الرغم من ذلك يمكن إتمام الواجبات المدرسية بحماس ، وذلك بأن تعد نفسك بمكافأة على ما بذلته من جهد طوال الوقت . وإذا كانت المهمة مملة أو تحتاج لعناء ، فحاول أن تكافئ نفسك باستمرار ، وذلك حتى لا يفتر حماسك ، أو تثبط همتك وتصميمك .

وكقاعدة عامة ، يجب أن يتوافق حجم المكافأة مع صعوبة المهمة ، فمثلاً أعد نفسك براحة لمدة خمس عشرة دقيقة تتناول فيها الآيس كريم وذلك إذا ما قمت بتخصيص ساعة من أجل القراءة . وحينما تفرغ من إعداد مسودة هائلة لواجب أو مهمة ضخمة كافئ نفسك بمشاهدة أحد الأفلام .

ثلاث طرق عظيمة لكى تكون منظماً

بينما تبدأ فى جعل عملية تحديد الأهداف والتنظيم جزءًا من حياتك اليومية ، إليك ثلاثة مبادئ ستؤدى إلى اختلاف كبير فى نجاحك .

إن التغييرات البسيطة تؤدى إلى تحقيق النتائج العظيمة

قد يؤدى تغيير واحد بسيط صغير فى سلوكك إلى إحداث نتائج لا تذكر ، ولكن حينما تشرع فى إحداث المئات من التغييرات الصغيرة ، فالتأثيرات ستكون عظيمة .

اجعل هذه القاعدة جزءًا من تفكيرك ، ومن تصرفاتك وأفعالك . فسوف تساعدك على إدراك الفرق البسيط بين النجاح والفشل ، والإنتاج والإنجاز وبين الإحباط ، والسعادة والألم ، إن الأمر فى غاية البساطة . وفى ذات الوقت قد يخدعك . ما هو مفتاح نجاحك ؟ ربما يكون القليل من التدريب والتمرين ، وربما يحتاج إلى تغيير بسيط لأسلوبك فى التخطيط مثل التوقف عن إحدى العادات السيئة ، وربما يتطلب التغيير عمل كل هذه الأشياء ، أو أكثر . إن كل تغيير بسيط بمفرده قد لا يكون ذا شأن وأهمية ، ولكن حينما يضاف إليه بعض التغييرات الأخرى البسيطة ، فإنها تفعل الأعاجيب ، وتؤدى إلى نتائج مبهرة .

قاعدة (٨٠-٢٠) (مبدأ باريتو)

هناك قاعدة أخرى يمكن أن تقوم بتطبيقها لإحداث تغيير فى عملية تنظيم وإدارة ووضع أولوياتك ، ألا وهى قاعدة (٨٠ - ٢٠) المعروفة أيضاً باسم مبدأ " باريتو " ، وفيكتور باريتو هو عالم اقتصاد واجتماع فى بداية القرن العشرين . درس ملكية الأراضى فى إيطاليا .

واكتشف " باريتو " أن أقل من عشرين بالمائة فقط من الأفراد يمتلكون حوالى ثمانين بالمائة من الأراضى . ثم قام " باريتو " بدراسة أشياء أخرى يمتلكها الأشخاص (والنقود من ضمن هذه الأشياء) ، ووجد أيضاً نفس المبدأ : وهو أن عشرين بالمائة أو أقل من الأشخاص يمتلكون ثمانين بالمائة أو أكثر من الأشياء التى كان يقوم بقياسها ودراستها .

ومن أكثر الاكتشافات المذهلة بشأن قاعدة (٨٠ ـ ٢٠) هى النتيجة التى تؤدى إليها : وذلك إذا كان ٢٠ ٪ من الأنشطة تؤدى إلى تحقيق ٨٠ ٪ من النتائج ، إذن فإن الـ ٨٠ ٪ الباقية من الأنشطة ستؤدى إلى تحقيق عشرين بالمائة فقط من النتائج .

تذكر : من أجل تطبيق قاعدة (٨٠ ـ ٢٠) لترتيب وتنظيم أولوياتك ، فعليك أن تذكر نفسك أن عشرين بالمائة من الأنشطة المحددة فى القائمة التى أعددتها ستؤدى إلى تحقيق ٨٠ بالمائة من النتائج ، إذن يجب أن يكون السؤال الذى يطرح باستمرار هو : " ما هى الأنشطة التى تتضمنها نسبة الـ ٢٠ ٪ ؟ " .

ولكن لا تتعلق كثيراً بالإحصائيات ، وبخاصة تلك المضللة والمخادعة ، فإننى أذكر شريكاً سابقًا لى قد لاحظ ذات مرة أن ٤٥ بالمائة من الكتب التى نشرت خلال عام حققت معظم الأرباح ، لذا أعطى تعليماته لكل فرد بنشر ٤٥ بالمائة فقط من الكتب فى العام التالى ، والتى من المتوقع أن تجلب الأرباح . فكر فى ذلك .

حاول أن تستفيد من الوقت الضائع

يمكن أن تحقق نتائج أكثر ، وذلك بالتعرف على الفرص الصغيرة التى تتاح لك كل يوم . إن هذه الفرص لا تعلن عن نفسها ، لذا فإذا لم تنتبه لوجودها ، فلن تلاحظها أبداً . ماذا يجب عليك أن تفعل خلال وقت الراحة ، أو ذلك الوقت المهدر ، وذلك أثناء توقف المرور

وتعطلك ، أو خلال جلوسك أمام الحاسوب ، أو الجلوس بجوار الهاتف ؟ حاول أن تدرك ذلك الوقت ، واستفد منه على الفور ، وذلك عن طريق أداء شيء تعد له مسبقاً ، فإذا لم يكن لديك خطة ما ، فإنك تضيع هذا الوقت سدى وهاهى بعض المقترحات :

- قم بعمل بعض المكالمات الهاتفية .
- اقرأ شيئاً ما .
- قم بإرسال بعض الخطابات .
- قم بشراء بعض البقالة (أو أعد قائمة بمستلزماتك) .
- قم بتنظيف مكتبك ، وقم بوضع الأشياء فى أماكنها المناسبة .
- قم بمراجعة الجدول اليومى ، وقم بإعادة ترتيب أولوياتك ، إذا كان ذلك ضرورياً .
- افحص البريد الإلكترونى .
- قم بتدوين ملاحظة سريعة أو كتابة خطاب ما .
- قم بمراجعة كل أوراقك ، أو واحدة منها على الأقل .
- فكر ! (بشأن إحدى المهام التى ستقوم بإنجازها فيما بعد ، أو ورقة تقوم بكتابتها ، أو أى مشروع ستقوم بإعداده) .
- استرخ .

إلى أى مدى أنت مثالى ؟

إن الطلبة المتميزين يظهرون بشكل دائم أنهم يهتمون بعملهم ، ودائماً ما يبذلون الجهد اللازم لبلوغ أهدافهم ، أما الطلاب الذين ينشدون الكمال فيهتمون كذلك ولكن بشكل زائد عن الحد ، وتجد أنه من الصعب أن يشعروا بالرضا حيال أى شيء إلا إذا كان عملاً

" مثالياً " (كما يطلقون عليه) مفترضين أنه يمكن بلوغ ذلك الشيء المثالى .

بالقطع يمكن أن تحصل على درجة " مثالية " فى أى امتحان أو تحصل على امتياز فى إعداد بحث يكتب عنه المدرس فى الهامش " مثالى " ؛ ولكن فى الواقع أداء شيء على نحو تام وكامل يعد مهمة مستحيلة .

وما علاقة ذلك بك ؟ لا شيء ، اللهم إلا إذا كنت تجد نفسك تقضى ساعتين وأنت تنمق ورقة هى بالفعل ممتازة ، ولا تتطلب إضافة شيء ، أو تمضى نصف ساعة تبحث عن تلك الكلمة " المثالية " ، أو تستغرق ساعة تعيد صياغة مذكرات وملاحظات هى رائعة بالفعل ، وذلك حتى تجعلها " آية فى الكمال ولا يشوبها شائبة " . بمعنى آخر ، بينما يكون السعى وراء الكمال والمثالية صفة نبيلة وعظيمة ، إلا أنها بسهولة يمكن أن تصبح عادة ملحة لا تستطيع السيطرة عليها أو إيقافها ، والتى يمكن أن تعوق وتقضى على استمتاعك بالعمل وبالحياة .

وإذا وجدت نفسك تحارب هذه العادة ، فذكر نفسك (باستمرار) بقانون تناقص الغلة : إن جهودك الأولية التى تبذلها تؤدى إلى أكبر وأفضل النتائج ، وكل مجهود يبذل بعد ذلك بصورة متعاقبة يؤدى إلى نتائج أقل نسبياً . وستصل إلى نقطة تجد فيها أن بذل حتى مجهود ضخم ، سيؤدى إلى نتائج لا تذكر ، وهذا لا ينطبق فقط على من ينشدون " الكمال " ، وإنما على البعض منكم الذين يسخرون من فكرة استخدام اختصارات بسيطة ، " ويسعون إلى إعداد تقرير " يتضمن العديد من الأفكار والمصطلحات الجديدة " . ليس عليك حتى أن تقدم تقريراً ، أو أن تصنع كتاباً جديداً مبتكراً عن فن كتابة التقارير .

ولا بأس أن تقوم بإعداد تقرير من ست صفحات ، وتحصل على (جيد) ، أما ذلك التقرير أو الملخص " المثالى المبتكر " فسيكلفك جهدًا (ووقتاً) أكثر مما يستحق .

حينما تجتاحنى الرغبة فى أن أبذل جهداً أكثر من اللازم ، لمجرد أن ذلك يعد شيئاً " مختلفًا " وجديدًا (وذلك فيه أيضاً استهلاك للوقت ، ومضيعة للجهد ، وصعوبة) ، فإننى أتذكر " جورج سيمنون " ، الكاتب الفرنسى الشهير بسلسلة الروايات البوليسية Inspector Maigret الخمسمائة كتاب التى ألفها على مدار سنوات عمره - كيف تسنى له أن يفعل ذلك ..... ولا يزال لديه وقت لتناول الطعام والنوم ؟ الأمر ببساطة - أنه كان يستخدم ٢٠٠٠ كلمة (من ٨٠٠٠ كلمة متاحة له) لذا فلم يكن يقوم بقطع حبل أفكاره لكى يستعين بقاموس أو موسوعة (ومن المحتمل أنه **لم يكن** يأكل أو ينام كثيراً) .

فإذا كنت تفضل أن تمضى ساعتين إضافيتين وأنت تنسق وتنمق ورقة هى بالفعل ممتازة ، أو تبحث فى شبكة المعلومات الدولية عن كلمة لم يسمع بها المدرس عن أن تشاهد فيلماً أو تقرأ كتاباً ، أو تنتهى من بعض المهام والواجبات الأخرى ، فكن ضيفى . هل الأمر يستحق حقاً بذل كل هذا الجهد ؟ قد يكون الأمر كذلك فى بعض الحالات ، ولكن ليس فى العادة .

إعداد بيئة مناسبة للاستذكار

لقد قمت سابقًا بوضع قائمة من أجلك لكى تقوم من خلالها بتقييم البيئة التى تستذكر فيها . وهى لا تتضمن فقط مكان الاستذكار ، وإنما وقت وكيفية الاستذكار أيضاً ، وبمجرد أن تتعرف على المكان المناسب لك ، تجنب المواقف أو الأماكن الأخرى التى تعلم أنك لا تؤدى فيها جيداً ، ولا تستوعب فيها قدراً مناسباً ، وإذا لم تعرف إجابة واحد أو أكثر من الأسئلة ، فاستغرق الوقت الكافى لكى تقوم بتجربة الاستذكار فى كل مكان حتى تعرف ما يناسبك .

من المفترض أن تكون بعض العناصر والبنود المذكورة فى الجدول واضحة لك الآن ، ليس المهم هو سبب شعورك باحتياجك وتفضيلك لمكان بعينه ، وإنما المهم إدراكك ومعرفتك بأن لك مكانًا مفضلاً . وإليك ما تحاول تقييمه فى كل بند أو عنصر :

١. إذا كنت تفضل " الإنصات " على " الرؤية " فلن تواجهك مشاكل كبيرة فى الحصول على المعلومات اللازمة من محاضرات الفصل والمناقشات المنعقدة خلاله فى الواقع ، فأنت ستفضل المناقشات والمحاضرات عن الاستذكار من كتب النصوص . (ربما تكون بحاجة للتركيز على مهارات القراءة لديك ، وتقضى وقتاً أطول فى دراسة كتب النصوص ، وذلك حتى تقضى على ميولك الشديدة للإنصات ، إن التركيز على كتب النصوص قد يساعدك) .

أما إذا كنت تفضل استخدام " حاستك البصرية " عن السمعية ، فسيكون من السهل بالنسبة لك أن تقرأ كتب النصوص ، وعليك أن تعمل على تحسين مستوى تركيزك فى الفصل الدراسى . وقد يكون من المهم والمفيد لك أن تقوم بتدوين ملاحظات جيدة فى الفصل بأسلوب يمكنك من قراءتها بعد ذلك ، وأنت بحاجة لتعديل أسلوبك فى تدوين الملاحظات ليناسب تفضيلك لاستخدام الحاسة البصرية أو النظر : فبدلاً من تدوين الملاحظات بطريقة الكتابة المعتادة ، فقم برسم صور ، واستخدام جداول ورسومات بيانية ، تعلم كيف ترسم خريطة للمحاضرة .

٢. يتعلق هذا العنصر بإجابتك عن العنصر رقم (١) ، فكلما كنت تفضل استخدام الحاسة السمعية أكثر ، ينبغى عليك أن تركز على الإنصات . وكلما كنت تفضل استخدام الحاسة البصرية ، كان من الأفضل أخذ ملاحظات يسهل قراءتها وتفسيرها بعد ذلك .

البيئة المثالية للاستذكار

أفضل أسلوب أتلقى به المعلومات :

١ . ☐ شفهى ☐ بصرى .

فى الفصل المدرسى يكون علىّ :

٢ . ☐ التركيز على تدوين الملاحظات .
☐ التركيز على الاستماع للشرح .

٣ . ☐ الجلوس فى الأمام ☐ الجلوس فى الخلف .
☐ الجلوس بالقرب من باب أو نافذة .

أفضل مكان أستذكر فيه هو :

٤ . ☐ المنزل ☐ المكتبة
☐ فى مكان آخر : ________________

أفضل وقت أستذكر فيه هو :

٥ . ☐ كل ليلة ، قليلاً فى عطلات نهاية الأسبوع .
☐ فى عطلات نهاية الأسبوع بشكل رئيسى .
☐ بشكل متفرق خلال أيام الأسبوع .

٦ . ☐ فى الصباح ☐ فى الظهيرة ☐ فى المساء .

٧ . ☐ قبل تناول العشاء ☐ بعد تناول العشاء .

أفضل أسلوب للاستذكار عندما أكون :

٨ . ☐ بمفردى ☐ مع صديق ☐ فى جماعة .

٩ . ☐ تحت ضغوط ضيق الوقت .
☐ بدون ضغط .

١٠ . ☐ على صوت موسيقى ☐ أمام التلفاز .
☐ فى حجرة هادئة .

١١ . ☐ الترتيب للمذاكرة قبلها بليلة كاملة .
☐ تناول مادة وإنهاؤها فى كل مرة قبل الشروع فى مادة جديدة .

أحتاج إلى وقت للراحة :

١٢ . ☐ كل نصف ساعة . ☐ كل ساعة .
☐ كل ساعتين ☐ كل ________ ساعة .

٣. وقد يؤثر هذا العنصر بشكل أو بآخر لعدة أسباب . فربما تجد أنه من الصعب أن تسمع أو ترى من نهاية حجرة الفصل الدراسى . وربما تكون شخصية خجولة ، وترغب فى الجلوس فى الجزء الأمامى ، وذلك حتى تحفز نفسك على المشاركة . وقد تجد أن الجلوس بالقرب من النافذة قد يساعدك على التخلص من شعور الخوف من الأماكن المغلقة أو بدلاً من ذلك ، قد تنتابك أحلام اليقظة كثيراً إذا كنت تجلس بالقرب من النافذة ، ويجب أن تجلس فى " داخل " الفصل .

٤. وأياً كان المكان الذى تستوعب فيه جيداً ، أو تستذكر فيه جيداً أو تحقق فيه نتائج عالية (مع الوضع فى الاعتبار حدود مكانك الحالى وجدول الاستذكار) ينبغى أن يكون هو المكان الذى تمضى فيه أطول وقت للاستذكار .

٥. إن تحديد كيفية تنظيم وقتك حتى تتقن المادة جيداً يعتمد ، بشكل جزئى ، على قدر الواجبات المنزلية الملقاة على عاتقك أو الموكل بها أو حسب الوقت الذى أنت فيه من العام أو كليهما معاً . قد تتبع جدولاً واحداً فقط خلال معظم العام الدراسى ، ولكن عليك أن تقوم بتعديله خلال وقت الامتحان ، أو عند تسليم بعض الأبحاث ، أو إعداد المشروعات الخاصة ، وهكذا .

٦. بالنسبة للبعض منكم فإن تحديد الوقت المفضل بين هذه الأوقات يكون متاحاً فقط فى عطلات نهاية الأسبوع ؛ لأنه معروف أين ستقضى ساعات النهار - فى المدرسة .

ولكن إذا كنت تدرس فى إحدى الكليات أو فى مدرسة ثانوية تحاكى الكلية فى نظام وضع الجداول التى تعتمد على اختيارك ، (اختيار الطالب) للمواد وأوقاتها ، فقد ترغب فى استخدام هذا العامل لتحديد أوقات محاضراتك ، أو الفصول الدراسية التى ستحضرها .

وإذا كنت تستذكر أفضل فى الصباح ، على سبيل المثال فحاول أن تسجل جدول المواد والمحاضرات فى الظهيرة بقدر الإمكان (أو فى وقت متأخر من الصباح على أسوأ تقدير) حتى تخصص الصباح للمذاكرة .

أما إذا كنت تستذكر دروسك بصورة أفضل فى المساء فقم بتسجيل جدول المحاضرات فى الصباح ، واترك وقت الظهيرة لممارسة الأنشطة الأخرى ، أو قم بتسجيل المحاضرات فى وقت الظهيرة حتى تستطيع أن تأخذ قسطاً من النوم فيما بعد (وأنت تستذكر فى الليل) .

٧. البعض منا قد يشعر بالقلق إذا حاول أن يقوم بإنجاز شيء ما عند الشعور بالجوع . لذا إذا كنت لا تستوعب أو تستذكر دروسك بشكل جيد إذا كانت معدتك خاوية . فحاول أن تأكل قبل الاستذكار ! .

٨. معظمنا قد نشأ على الاستذكار بشكل فردى . فإذا ما حدث واستذكرنا دروسنا بصحبة صديق ، فستجد الكثير من الحوارات ، أو مشاهدة التلفاز . أى قد نفعل أى شيء ما عدا الاستذكار . ولكن لا تقلل من قدر التأثير الإيجابى الذى تخلفه المذاكرة مع صديق أو اثنين ـ أو مع مجموعة أكبر من الأصدقاء ـ على إتقانك للواجبات المدرسية أو على مستوى الدرجات التي تحققها (سوف أناقش مجموعات الاستذكار بصورة أكثر تفصيلاً فى نهاية هذا القسم) .

٩. ليس معنى أنك تؤدى جيداً أو تبذل مجهودًا أكبر وأنت واقع تحت ضغط ما ، أنه عليك أن تترك مشروعاتك ، وأبحاثك ، ووقت الاستذكار للامتحان حتى آخر لحظة . إنه يعنى أنك لن تشعر بالفزع عند تحديد امتحان مفاجئ ، أو إذا طلب منك إعداد أحد المشاريع بصورة غير متوقعة .

وإذا كنت لا تستذكر دروسك بشكل جيد تحت الضغوط فذلك لا يعنى أنك لن تكون مطالبًا بأن تفعل ذلك من وقت إلى آخر ،

كلما كنت أكثر تنظيماً كان من السهل تجنب أى شعور بالهلع أو الفزع عندما يطلب منك أداء شيء غير متوقع .

١٠. كما ذكرنا من قبل فالبعض منكم (مثلى تماماً) سوف يجد من الصعوبة التركيز دون الاستماع للموسيقى ، أو أى أصوات من حوله . والبعض الآخر لا يستطيع الجلوس أمام التلفاز ، وعمل أى شيء آخر إلا المشاهدة والأكل .

والعديد منكم يقع بين هذا وذلك ـ فيمكنك القراءة أو حتى تدوين الملاحظات بجانب الاستماع إلى بعض الموسيقى ، ولكنك قد تحتاج للهدوء التام عند الاستذكار قبل دخول أى امتحان ، أو أن تتقن بشكل خاص بعض المفاهيم والمواد الصعبة . وإذا لم يكن لديك فكرة من قبل عن الأسلوب الذى تبلى فيه بلاءً حسناً ، فقد حان الوقت لكى تتعرف عليه الآن .

١١. إن تفضيل الخيار الثانى ـ وهو بدء مشروع واحد ، والانتهاء منه قبل الانتقال إلى المشروع التالى ـ لا يعنى أنك لا تستطيع على الأقل أن تجلس وأنت تضع الخطوط العريضة والنقاط الخاصة بخطة الاستذكار لليلة واحدة كاملة ، وذلك قبل أن تتناول كل مادة بأكملها على حدة من البداية للنهاية ، وينصح بوضع جدول الاستذكار بهذه الطريقة . ولكن ذلك قد يعنى أنك لن تنتقل للمشروع التالى ، أو المادة التالية إلا حينما تنتهى من المادة الأولى . وهناك بعض الطلاب الذين لا يجدون غضاضة فى إعداد مشروع ما ، أو دراسة مادة ما ، ثم ينتقلون لاستذكار مادة أخرى ، أو مشروع آخر وذلك حينما يشعرون بالملل أو يكونون فى حاجة لبعض الراحة ، ثم يستأنفون العمل والاستذكار فى المادة الأولى التى لم يفرغوا منها بعد .

١٢. ليس ثمة ما يعيب فى أن تقتطع وقتًا للراحة حينما تشعر بأنك فى حاجة لأن تحافظ على انتباهك ، وتبقى متيقظاً وصافى الذهن وتحاول أن تستغل كل دقيقة فى وقت الاستذكار بشكل جيد دون

أن تضيع أيا منها سدى - وذلك طالما أن أوقات الراحة لا تكون كل خمس دقائق ، ولا تتعدى الفترات المخصصة للاستذكار ! عموماً ، حاول أن تزيد من نسبة تركيزك ، وذلك خلال الممارسة حتى تقضى ساعة على الأقل فى الاستذكار قبل أن تنهض ، وتقوم ببعض التمرينات ، وتتناول مشروبًا أو وجبة خفيفة . إن العديد من المشاريع قد تتطلب وقتاً طويلاً للانتهاء منها أو تنظيمها ، وسوف تجد أن أخذ فترات راحة باستمرار سيتطلب الكثير من " وقت المراجعة " (لما استذكرته من قبل) وذلك حينما تعود إلى مكتبك ، وتستأنف الاستذكار .

مجموعات الاستذكار : ما هى فائدة الأصدقاء ؟

لم يتم دعوتى من قبل لكى أنضم إلى مجموعة من مجموعات الاستذكار حينما كنت فى الجامعة ، ولم يخطر بذهنى أن أقوم بتكوين إحداها ، وإذا كنت قد فكرت فى ذلك ، وحتى حين كنت أدرس بالمدرسة الثانوية ، فربما كنت كونت واحدة .

إن الفكرة فى غاية البساطة : حاول أن تجد مجموعة صغيرة من الطلاب فى نفس مستوى ذكائك ، وقوموا بمشاركة تدوين الملاحظات ، واطرحوا أسئلة على بعضكم البعض ، وقوموا بالإعداد للامتحان معًا . ولكى تؤتى مجموعة الاستذكار ثمارها ، يجب أن يشترك الطلبة الذين ستختارهم فى معظم إن لم يكن كل المواد التى تقوم بدراستها .

وحاول أن تضم الطلبة الأكثر ذكاءً ، ولكن ليس بدرجة كبيرة ، فإذا حدث وكان مستوى ذكائهم يفوق مستوى ذكائك ، فسوف تتخلف عنهم كثيراً ، وتثبط همتك ، ومن ناحية أخرى ، إذا قمت باختيار طلبة دون مستواك فقد تستمتع بكونك أذكى المجموعة ، ولكن لن

تحقق هدف المجموعة ـ وهو وجود تنافس بين عقول مختلفة تدفعك قدماً للأمام .

ويمكن تنظيم المجموعة بطرق مختلفة . فيمكن أن يتولى كل فرد مسئولية مادة من المواد ، وكتابة ملاحظات مفصلة من خلال المحاضرات والمناقشات . وإذا كان هناك من يفضل قراءة بعض المراجع ، ولكنه ليس شيئاً أساسياً ، فيمكن لذلك الشخص أن يتولى مهمة القراءة ، وإعداد الملفات المفصلة .

أو يمكن أن يكون كل فرد مسئولاً عن ملاحظاته الخاصة ، ويمكن للمجموعة أن تكون مصدر عون وأن تجتمع كلما يكون هناك حاجة لنقاش جماعى ، ويمكن توضيح بعض النقاط المهمة ، ومحاولة حل المشكلات بصورة جماعية ، وطرح أسئلة ، والاستعداد والاستذكار للامتحانات ، وهكذا .

ولكن إذا وجدت طالبًا أو اثنين على استعداد للعمل والاستذكار بصحبتك ، فهذا التعاون لن يؤتى ثماره ، وبخاصة للاستعداد للامتحانات النهائية .

نصائح لتكوين مجموعة الاستذكار

- إننى أقترح وجود أربعة طلاب على أقل تقدير ، وربما ستة على أقصى تقدير ، ويجب أن تتأكد من أن كل فرد يحصل على فرصة من المشاركة بقدر ما يرغب ـ فى ذات الوقت ـ فى توسيع نطاق المعرفة الجماعية وآراء المجموعة .
- وعلى الرغم من أنه لا يجب أن يكون أفراد مجموعة الاستذكار من أفضل أصدقائك أو أصدقائك الحميمين ، ولكن لا يجب أيضاً أن يحمل أى أحد عداء للآخر . وأن يكون هدف المجموعة البحث عن خبرات متنوعة ، بتفانٍ وتعاون مشترك .

- حاول أن تنتقى الطلاب ـ الذين يضاهونك ذكاء والتزاماً ، ويتسمون بالجدية مثلك تماماً ، فهذا من شأنه أن يشجعك على الاستمرار ، وعلى الحفاظ على مستواك ، كما أنه يمثل بعض التحدى بالنسبة لك . وتجنب تكوين مجموعة من الطلاب تكون أنت " الأفضل " فيها ـ وذلك على الأقل حتى تبلى بلاءً حسناً خلال الامتحان الأول .
- تجنب دعوة بعض الأفراد المتلازمين ، والذين يختلفون فى مستوى ذكائهم أو فى سنوات دراسية مختلفة ـ مثل انضمام صديقين حميمين ـ حيث يؤثر وجودهم معًا على أحدهم الآخر ، وعلى استيعاب باقى المجموعة ، فقد يحدث أن يؤدى أحدهم عمل الآخر ، أو تجنب مواقف أخرى كأن تدعو طلاب المرحلة الأولى والثانية وطلاب المرحلة الثالثة والنهائية حيث يعوق كل منهم الآخر عن الاستيعاب والفهم ـ هل استوعبت الفكرة الآن ؟
- واعرف مسبقاً إذا ما كنت تكون مجموعة استذكار أم مجموعة اجتماعية ، وإذا كانت الأخيرة ، فلا تتظاهر أبداً بأنها مجموعة استذكار فلا تقم بدعوة أصدقائك ، وكل ما تفعلونه هو أن تجلسوا وتناقشوا أحوال مدرسيكم لمدة ساعة كاملة .
- وما أقترحه عليك هو أن يكون كل طالب مسئولاً عن مادة بعينها ، ويجب أن يتقن هذه المادة المسئول عنها مسئولية تامة ، كأن يتولى أى قراءة إضافية مطلوبة ، ويدون ملاحظات منسقة ورائعة ، وكذلك يضع الخطوط العريضة والنقاط الأساسية التى تشتمل عليها كل مادة (وذلك إذا كانت هذه هى رغبة المجموعة) وأن يكون مستعداً لإجابة أى سؤال مطروح ، ويقوم بإعداد أسئلة متنوعة ، وأسئلة للاستعداد لامتحانات منتصف الفصل ، ونهاية الفصل الدراسى .

ولست بحاجة لأن أقول ، إنه على الطلاب الآخرين أيضاً حضور كل المحاضرات (أى لا يعتمدون على أن هناك من هو مسئول عن المادة) ويقومون بتدوين الملاحظات الخاصة بهم ، ويقرءون ما هو مطلوب منهم ، ويؤدون كل الواجبات المنزلية .

ولكن ينبغى على الطالب المسئول عن مادة بعينها أن يحاول جاهداً أن يصبح " المدرس البديل " لتلك المادة فى مجموعات الاستذكار . لذا إذا كان لديك خمس مواد ، فإنه من الأفضل أن تتكون المجموعة من خمسة طلاب .

- اجعل الأوقات التى تلتقون خلالها وكذلك المهام التى تقومون بها تتسم بالجدية والحزم . وفكر فى وضع قواعد صارمة لأداء عمل المجموعة ، ومن الأفضل أن تستبعد الطلاب الذين لا يأخذون الأمر محمل الجدية فى وقت مبكر ، فبالطبع أنت لا تريد أن يكون هناك بينكم من يبذل القليل من الجهد ، ويستفيد من العمل الشاق الذى تبذله .
- فكر فى تعيين شخص يجعل الجميع يلتزمون بالجدول الموضوع ، وكذلك يكون مسئولاً عن حل النزاعات قبل أن تؤدى إلى إحلال الفوضى مهما كانت طريقة تنظيمك للمجموعة ـ حاول أن تحدد ـ مبكراً ـ متطلبات ومهام كل طالب . ومرة أخرى أقول لك إنك لست بحاجة لأن تشعر بأن واحدًا أو اثنين منكم يحاول أن يسرق جهود الآخرين .

أين تذاكر ؟

- **فى المكتبة** . هناك العديد من الخيارات بدءاً من حجرات القراءة الواسعة إلى الحجرات الأهدأ ــ بل التى تكاد تكون مهجورة ، إلى حجرة الاستذكار التى كانت مكانى المفضل الذى أشعر فيه

بالراحة والاسترخاء كأنه منزلى فى مكتبة " برينستون " وهى حجرة صغيرة والتى كان يبدو أن أربعة أو خمسة منا فقط هم الذين يعرفون مكانها ـ وكانت تحتوى على مقاعد وثيرة ـ وإضاءة خافتة مناسبة ، وأجهزة فوتوغرافى ذات سماعات للأذن ، ومجموعة تتكون من ٥٠٠ أسطوانة قديمة . وإذا كان هناك من يحب الاستماع للموسيقى أثناء الاستذكار ، فسيجد أنها مصممة خصيصاً من أجله .

- **فى المنزل** . تذكر أن ذلك هو المكان الذى ستتعرض فيه لكل ما يشتت انتباهك وتركيزك ، فلن يحاول أحد أن يحادثك هاتفياً فى المكتبة ، ولن يعثر عليك إخوتك (أو أطفالك) بسهولة وسط أكوام الكتب . وعلى الرغم من أن المنزل هو المكان المناسب والملائم الذى يجب أن يحتوى على المقر الذى ستستذكر فيه إلا أنه لن يكون الأكثر فاعلية .
- **فى منزل أحد الأصدقاء ، أو الجيران ، أو المعارف** . قد لا يكون هذا متاحاً لمعظمكم ، ولو حتى على فترات متباعدة أى بين الحين والآخر ، ولكن قد تكون بحاجة لأن تحدد مكانًا أو مكانين بديلين للاستذكار ، وعلى الرغم من آراء العديد من الخبراء التى تقضى بأنه يجب الاستذكار فى ذات المكان كل ليلة (وهو الرأى الذى لا أتفق معه) . إلا أننى أعرف صديقاً لى كان يبحث عن أماكن متنوعة حتى تساعده وتحفزه على الاستذكار ، فكان لديه أربعة أماكن مختلفة يحب أن يستذكر دروسه فيها ، وكان يستذكر كل ليلة فى أحد هذه الأماكن بالتناوب . افعل ما يؤتى ثماره بالنسبة لك .
- **فى فصل دراسى خالٍ** . وهو بالطبع خيار مسموح فى العديد من الكليات ، وربما بعض المدارس الثانوية الخاصة ، وهى فكرة شيقة وممتعة لأن هناك القليل جداً من الطلبة طرأت على أذهانهم هذه

الفكرة . وعلى الرغم من أنه خيار قد لا يكون متاحًا فى المدارس الثانوية الحكومية ، إلا إنه لن يضير فى شيء إذا طلبت ذلك ، وحيث إن العديد من الفرق الرياضية تتدرب حتى السادسة أو بعد ذلك ، حتى على مستوى المدارس الثانوية ، فقد يكون جزء من المدرسة متاحاً - ويمكن استخدامه بتصريح - حتى لو كانت بقية أجزاء المدرسة مغلقة تماماً .

- **فى عملك** . سواء إذا كنت طالبًا تعمل نصف دوام ، أو موظفًا تعمل لدوام كاملاً ولكنك تذهب للمدرسة لبعض الوقت ، فقد يمكن أن تقوم بإجراء بعض الترتيبات حتى تستخدم أحد المكاتب الخالية فى الاستذكار ، حتى إبان ساعات العمل المنتظمة ، أو بعد أن يغادر جميع الموظفين (وهذا يعتمد بالطبع على مدى ثقة رئيسك بك) . فإذا ما كنت طالبًا فى مدرسة ثانوية أو إعدادية ويعمل والدك ، أو صديقك ، أو أحد المعارف بجوار المدرسة ، فبإمكانك أن تستذكر لديه فى مكان العمل بعد انتهاء اليوم الدراسى ، وحتى وقت نهاية عمله أو عملها .

ومهما كان المكان الذى يقع عليه اختيارك للاستذكار ، فاجعله مكاناً للاستذكار فقط . وذلك بجعل فراشك ، والمكان الذى تجلس فيه أمام التلفاز ، ومنضدة حجرة الطعام ضمن الخيارات السيئة الأخرى .

ومثلما تجلس على الفور وتشرع فى العمل والاستيعاب (أتمنى ذلك) بمجرد أن تدخل الفصل (بافتراض أن المدرس داخل الفصل) فإن سلوكك ودرجة تركيزك ستكون كذلك بصورة تلقائية بمجرد أن يرتبط المكان الذى تستذكر فيه بالمذاكرة والواجبات المنزلية فقط ، وليس مرتبطاً بالنوم ، أو تناول الطعام ، أو التسلية . وهذا من شأنه أن يجعل الوقت الذى تمضيه فى هذا المكان أكثر فاعلية وإيجابية .

متى ينبغى عليك أن تستذكر ؟

حاول بقدر الإمكان أن تحدد موعداً ثابتاً للاستذكار فيه كل يوم ، وبعض الخبراء يؤكدون أن القيام بنفس الشيء فى نفس الموعد كل يوم هو الأسلوب الأمثل لتنظيم أى مهمة مستمرة ، وبعض الطلاب يجدون أنه من السهل أن يحددوا وقتاً ضائعاً كل يوم لكى يقوموا خلاله بالتخطيط للاستذكار .

ومهما كانت طبيعتك ، فإن الوقت الذى ستحدده للاستذكار كل يوم تحكمه هذه العوامل :

- **استذكر وأنت فى أوج نشاطك** . ما هى الفترة التى تكون فيها فى قمة نشاطك التى تؤدى فيها أداء عالياً - أى وقت من اليوم تبلى فيه بلاء حسناً ؟ هذه الفترة تختلف من شخص لآخر - فقد تكون غير متيقظ ، وقد يغلبك النعاس حتى فترة الظهيرة ، ولكنك قادر على الاستذكار جيداً بالليل ، وقد تظل متيقظاً ونشطاً عند طلوع الفجر ، ولكنك تشعر بالتشتت والتعب إذا ما حاولت الاستذكار ليلاً . وعليك أن تتذكر أن التركيز = الكفاءة والفعالية .
- **اهتم بعادات النوم** . إن العادات التى يمارسها الأشخاص لها تأثير قوى وفعال ، فإذا كنت تقوم بضبط المنبه على الساعة السابعة ، فسرعان ما تجد نفسك تستيقظ قبل أن يدق المنبه . وإذا كنت قد نشأت على عادة الذهاب للنوم فى حوالى الساعة الحادية عشرة فبالطبع ستشعر وسيغلبك النعاس إذا ما حاولت الاستذكار حتى الساعة الثانية صباحاً ، وبالطبع لن تنجز الكثير خلال هذه الساعات القلائل الإضافية .
- **استذكر كلما كان الوقت مناسباً لك** . على الرغم من أنك تريد الاستذكار حينما تكون متيقظاً وفى كامل نشاطك ، ولكن قد توجد

هناك بعض العوامل الخارجية التى تلعب دوراً فى تحديد وقت الاستذكار . عندما تكون فى أوج نشاطك واستعدادك لهو هدف عظيم ، ولكنه ليس دائماً متاحًا لك . استذكر كلما كانت الظروف متاحة لك .

○ **ضع فى اعتبارك درجة صعوبة المهمة حينما نقوم بتخصيص وقت الاستذكار**. إن المهام والواجبات قد يكون لها أثر كبير على الجدول الذى تضعه للاستذكار ، فلا تضع مثلاً ساعة واحدة فقط من أجل قراءة بحث يتضمن ثمانين صفحة ، وذلك حينما تعلم أنك تقرأ نصف صفحة فى الدقيقة .... فى يوم تكون فيه نشيطاً .

○ **قم بتخصيص الساعات الأخيرة من اليوم من أجل المهام البسيطة** . حينما لا يكون لديك الطاقة والحافز اللازمان ، هل تقوم بالانهماك فى إعداد أحد المشروعات التى تتطلب جهداً كبيراً ، والتى تسبب ضيقك ؟ أو بنسخ أو نقل بعض المذكرات ، أو مراجعة جدول الاستذكار ، أو قراءة إحدى الأوراق . لماذا إذن تقوم بتناول واستذكار أكثر المهام الدراسية صعوبة حينما تكون أقل قدرة على الاستيعاب ، ولا تتمتع بالطاقة والحافز الكافيين ؟ لا تكن مثل الكثير من رجال الأعمال ، الذين أعرفهم والذين يقومون بتحديد جدول أعمالهم بطريقة عكسية. فتجدهم فى الصباح وهم فى قمة نشاطهم وكامل لياقتهم وحيويتهم يقومون بمراجعة بعض الأوراق الخفيفة ، وإلقاء نظرة على البريد الإلكترونى ، واستعراض بعض الصحف ، والمجلات التجارية والاقتصادية ، وفى نهاية اليوم ، حينما يرون أمامهم بصعوبة وقد أصبحوا فى قمة التعب والإجهاد تجدهم يشرعون فى الإعداد لاجتماع مجلس الإدارة ... فغداً اجتماع مجلس الإدارة .

- **قم بتحديد وقت الاستذكار . أو جدول الاستذكار بعد المحاضرة ، أو ، إذا لم يكن ذلك ممكناً ، فاجعله قبلها مباشرة** . وهذا يعد مناسباً بدرجة كبيرة لطلاب الكليات ، والسنة النهائية بالكلية ، والذى يكون لديهم وقت متاح بين المحاضرات وليس مثيرًا ، للدهشة أن تكون ذاكرتك فى أقوى حالاتها بعد المحاضرة مباشرة ، لذا فإنك بتخصيص ساعة واحدة بعد المحاضرة لمراجعة الملاحظات ـ أو استرجاع المحاضرة ، أو استكمال مهام ذلك اليوم هو أفضل أسلوب لقضاء هذه الساعة من الوقت .

وإذا لم يكن ذلك متاحاً بالنسبة لك ، إذن فإن قضاء بعض الوقت للاستذكار قبل المحاضرة مباشرة لهو ثانى أفضل خيار وكذلك الواجبات المدرسية !

قم بتقييم محيط استذكارك :

أياً كان الموقع الذى تختاره كمكان ثابت لاستذكارك فإن كيفية إعدادك وترتيبك لمكان أو محيط الاستذكار هذا يؤثر بشدة على قدرتك على التركيز والانتباه ، وإذا لم تكن حريصاً كل الحرص ، فقد لا تحقق الاستفادة المرجوة من وقت الاستذكار ، قم على الفور بالجلوس أمام مكتبك ، أو المكان الذى تستذكر فيه ، وقم بتقييم محيط الاستذكار ككل :

- هل تخصص مكاناً أو مكانين للاستذكار فقط ؟ أم أنك تستذكر حينما يبدو أحد الأماكن ملائماً ومتاحاً ؟
- هل المحيط الذى تستذكر فيه مكان جيد ، ويبعث على السرور ؟ هل تصفه لصديقك بأنه مكان جيد وملائم ؟ أم أنك تبغضه لأنه يبعث على الشعور بالاكتئاب ؟

- ماذا عن الإضاءة ؟ هل هى خافتة أم ساطعة ؟ هل المكان الموضوع به مكتبك جيد الإضاءة ؟
- هل كل المواد التى تحتاجها متاحة وفى متناول يدك ؟
- ماذا تفعل أيضاً فى مكان الاستذكار ؟ هل تأكل ؟ تنام ؟ تكتب بعض الرسائل ؟ تقرأ من أجل المتعة والتسلية ؟ إذا كنت تستذكر فى نفس المكان الذى تجلس فيه لتستمع إلى الموسيقى ، أو تتحدث فى الهاتف ، فقد تجد نفسك تفعل أياً من هذه الأشياء عندما تعتقد أنك تستذكر .
- هل المكان الذى تستذكر فيه يطل على منطقة مزدحمة ؟ كم مرة يتشتت انتباهك بسبب أشخاص يتحدثون ، ويمرون من ذلك الشارع الذى تقع فيه حجرة استذكارك ؟
- هل بإمكانك أن تغلق باب الحجرة حتى تتجنب أى إزعاج أو ضوضاء تأتى من الخارج ؟
- متى تقضى معظم الوقت فى هذا المكان ؟ وفى أى وقت من اليوم تستذكر دروسك ؟ هل تستذكر حينما تكون فى أحسن حالاتك وفى أوج نشاطك ؟ أم أنك تستذكر حينما تكون متعباً ، وأقل قدرة على الاستيعاب ؟
- هل ملفاتك ومجلداتك وأدوات الاستذكار الأخرى مرتبة ومنظمة ، وبالقرب من المكان الذى تستذكر فيه ؟ هل لديك نظام حفظ منظم من أجلها ؟
- أعد درجاً فى الخزانة الخاصة بملفاتك من أجل استخدامه فى المستقبل . وحينما تعثر على الأفكار الجديدة ، والكتب ، والمجلات ، ومواقع الإنترنت (أياً كانت) والتى قد تعتقد أنها ستكون ذات أهمية فى وقت ما فى المستقبل ، فقم بتدوين بعض الملاحظات التى تتعلق بهذه الأشياء المهمة . ولن تستغرق فى

المستقبل مثل هذا الوقت الذى تستغرقه الآن فى حفظ الملفات بل سيكون أقل بكثير .

كيف تظل يقظاً ومنتبهاً وقت الاستذكار ؟

إذا كنت تجد نفسك لا تركز جيداً أثناء الاستذكار ، وتقوم برسم بعض الرسومات العابثة دون تفكير ، وذلك بصورة أكبر من القراءة والاستيعاب ، فقم بتجربة هذه الحلول والوسائل :

- **قم بإعداد محيط مناسب للاستذكار تشعر فيه بالراحة والاسترخاء** . إن حجم ، وشكل ، ومكان مكتبك ومقعدك اللذين تستخدمهما فى الاستذكار ، وكذلك الإضاءة كلها أشياء تؤثر على مستوى تركيزك ، ولست فى حاجة لأن أقول إنه إذا كانت هناك أشياء أمامك تشتت انتباهك كبعض المجلات ، أو وجود مذياع أو تلفاز ، أو أشياء أخرى من هذا القبيل ، فعليك استبعادها على الفور .
- **اهتم بالإضاءة**. جرب درجات كثافة الضوء المختلفة فى المكان الذى تستذكر فيه حتى تصل إلى درجة الضوء المناسبة لك ، وذلك حتى تشعر بالراحة أثناء المذاكرة ، وحتى تظل متيقظاً ومنتبهاً .
- **قم بوضع بعض القواعد والأنظمة** . اجعل عائلتك ، وأقاربك وأصدقاءك بشكل خاص يعرفون مدى أهمية وقت استذكارك ، وأنه لا يمكنك قضاء ساعات الاستذكار المحددة هذه فى عمل أى شيء آخر سوى الاستذكار فقط .
- **خذ فترات الراحة التى تحتاجها** . لا تتبع النصيحة المزيفة التى تقضى بوقت محدد للاستذكار قبل أخذ أى قسط من الراحة ولكن خذ وقت الراحة الكافى حينما تشعر أنك فى حاجة إليه .

- **اختر رمزاً ما يربطك بالاستذكار**. مثل قبعة ، أو وشاح أو حتى ضع على مكتبك بعض اللعب الصغيرة التى تصدر أصواتاً . وحينما يحين وقت الاستذكار ، قم بارتداء القبعة ، أو لف الوشاح حول رقبتك ، أو ضع اللعبة الصغيرة على مكتبك بحيث تراها بوضوح . لقد حان وقت الاستذكار ! إن القيام بذلك ليس كفيلاً فقط بأن يجعلك فى حالة نفسية مهيأة للاستذكار ولكنه بمثابة تحذير لرفقائك فى السكن أو أصدقائك ، أو أفراد عائلتك بأنك تعمل ومنهمك فى الاستذكار .

  ولا تحاول أن تربط بين " رمز الاستذكار " وأى شيء آخر سوى الاستذكار ، فلا ترتد مثلاً قبعة المذاكرة فى مباريات البيسبول ، أو تترك اللعبة الصغيرة على مكتبك وأنت تتحدث فى الهاتف مع أصدقائك بمجرد أن تربط بين رمز الاستذكار وبين شيء آخر خلاف وقت الاستذكار ، فسرعان ما سيفقد الرمز فاعليته كمعين على الاستذكار والاستيعاب .

حارب التعب والملل

لقد قمت باختيار أفضل مكان للاستذكار بالنسبة لك ، ولا غبار عليك فى ذلك . ولكن لماذا لا تستطيع الاستذكار وتشعر بأنك عاجز عن فتح عينيك ؟ إليك بعض النصائح التى تمكنك من الاستيعاب الجيد إذا ما كنت تشعر بأن طاقتك مستنفدة وأن قواك قد خارت :

- **يمكنك أن تغفو قليلاً**. يا لها من فكرة ! إذا ما كنت تشعر ببعض التعب مما يمنعك من الاستذكار ، فيمكنك أن تغفو قليلاً حتى يتجدد نشاطك . ولكى يؤتى ذلك ثماره فيجب أن تكون هذه الغفوة قصيرة ـ وعشرون دقيقة هو الوقت المثالى ، أو أربعون دقيقة

على أقصى تقدير أما إذا زاد وقت النوم على ذلك فستستيقظ أكثر إرهاقاً وتعباً عن ذى قبل .

- **تناول مشروباً** . إن قليلاً من الكافيين لن يضير فى شيء - فبإمكانك تناول قدح من القهوة أو الشاى ، أو كوب مثلج من المياه الغازية ولكن احذر ألا تتجاوز الحد - فالكافيين يؤدى إلى تأثيرات عكسية حينما تتناول منه كثيراً ، أو تصل إلى حد معين ، وهذا من شأنه أن يجعلك أكثر تعباً وشعوراً بالإرهاق .
- **لا تجعل الحجرة أكثر حرارة من اللازم** . إنك لست فى حاجة لأن تقوم ببناء كوخ من أكواخ الإسكيمو لتستشعر الدفء ، ولكن لا تجعل الغرفة دافئة أكثر من اللازم لأن ذلك يجعلك تشعر بالنعاس .... بينما لا يزال أمامك الكثير من الأوراق التى بحاجة لمن يكتبها .
- **قم ببعض الحركات البسيطة** . كأن تتريض قليلاً ، خذ جولة حول المنزل ، أو قم ببعض الوثب الخفيف - حتى بعض التمرينات الرياضية الخفيفة ستمنحك بعض الانتعاش والطاقة .
- **قم بتغيير جدول الاستذكار** . بما أنك لديك مساحة من الاختيار ، فبإمكانك إيجاد وسيلة أخرى للاستذكار حينما تكون أكثر نشاطاً أو أكثر قدرة على الاستيعاب أو كليهما معاً .

الاستذكار فى وجود الأطفال الصغار

حيث إن العديد منكم يدرس فى المعاهد والكليات ، وفى ذات الوقت مسئول عن تنشئة أسرة ، فإننى أقدم بعض النصائح والأفكار التى ستساعدكم على التعامل مع الأطفال فى مرحلة ما قبل الدراسة .

- **قم بإعداد بعض الأنشطة حتى ينشغل بها أطفالك** . كلما كنت تقضى وقتاً أطول فى المدرسة أو العمل أو الاثنين معاً ، زادت رغبة أطفالك فى قضاء أطول وقت ممكن معك حينما تعود إلى المنزل . ولكن إذا ما كنت قد حددت بعض الوقت لتمضيه معهم ، فسيكون من اليسير بعد ذلك أن يلعبوا بمفردهم بقية الوقت (الذى تستذكر فيه) وخاصة إذا ما قمت بإعداد بعض الأنشطة والألعاب من أجلهم لينشغلوا بعملها خلال وقت استذكارك وانشغالك بالانتهاء من الفروض المنزلية .
- **اجعل أطفالك جزءاً من نظامك اليومى المعتاد للاستذكار** . إن الأطفال يحبون النظام اليومى المعتاد - فلِمَ تجعلهم جزءًا من نظامك اليومى ؟ فإذا ما كان " وقت أبى المعتاد للاستذكار يمتد من الرابعة إلى السادسة " فسرعان ما سيألفون ذلك ، ويدركونه سريعاً وبخاصة إذا ما خصصت وقتاً آخر تمضيه معهم ، وأن تمنحهم شيئاً ينشغلون به خلال ساعات استذكارك . وحينما تشرح لهم أهمية ما تفعله - بأسلوب يشعرهم بأن فى ذلك فائدة تعود عليهم - فإن ذلك سيكون بمثابة حافز لهم لجعلهم جزءاً من " فريقك للاستذكار " .
- **استخدم التلفاز كجليس أطفال** . بينما سيجد الكثير منكم مشكلة فى ذلك - وهى مشكلة نواجهها أنا وابنتى أسبوعياً ، إن لم يكن يومياً - ولكنها قد تكون الأخف ضرراً ، وبإمكانك استئجار (أو تسجيل الألعاب والعروض ذات الجودة والمستوى المطلوب حتى لا ينتابك القلق حيال الصغار وهم يشاهدون العصابات وهى تهشم الجماجم ، أو غيرها من الأفلام التى تحتوى على مشاهدة عنف غير مقبولة) .
- **ضع جدول استذكارك وأنت تضع فى ذهنك مقاطعة الأطفال لك** ، كل هذه المقترحات لن تمنع أطفالك نهائياً عن مقاطعتك كل حين

وآخر ، وعلى الرغم من أنك قد تستطيع أن تقلل من فترات مقاطعتهم لك ، إلا أنه من المستحيل أن تمنعهم نهائياً . لذا لا تحاول - بل ضع جدول استذكارك وأنت تدرك أن هناك أوقاتاً سيزعج فيها أطفالك . وهذا يعنى أن تأخذ فترات راحة منتظمة لكى تقضى خمس دقائق بصحبتهم . وهكذا سيمنحونك الـ ١٥ أو ٢٠ دقيقة التى تحتاجها ، وذلك إذا ما أحسوا منك اهتماماً بين كل فترة وأخرى .

- **التمس العون من الآخرين ،** يمكن لشريك حياتنا أن يأخذ الأطفال بالخارج لتناول العشاء ، أو لمشاهدة أحد الأفلام . (وصدقنى ، سيُقبل الأطفال على تشجيعك على الاستذكار أكثر إذا ما رسخت هذا الأسلوب) ويمكن للأقارب أن يعتنوا بالأطفال (فى منازلهم) على فترات متعاقبة ، وبإمكانك أن تقوم بدعوة رفاقك (وبهذا يتيحون لك أن ترسل أطفالك الصغار إلى منازلهم فى اليوم التالى) ، ويمكن أن تتبادل عملية الاعتناء بالأطفال مع الآباء الآخرين فى المدرسة . ويمكن أن يتم الاتفاق على يوم للاعتناء بالأطفال فى مدرسة طفلك ، أو فى منزل أحد الآباء وذلك لمدة ساعتين كل يوم .

تعرف على مناطق قوتك

من النادر أن تجد شخصاً يبرع فى كل المواد ، أو يتقنها . وإذا كنت واحداً من هؤلاء فاحمد الله على هذه الهبة فمعظمنا يجيد مادة واحدة من المواد عن الأخرى ، والبعض منا ببساطة *يفضل* مادة عن الأخرى - ولا تعتقد أن ذلك لن يغير من فكرتك عنها . وهناك البعض الآخر الذى يحظى بموهبة فطرية فى إتقان مادة من المواد ، أو مجال من المجالات ، ويكون مستواه متوسطاً للغاية فى المواد الأخرى .

فعلى سبيل المثال ، قد تتعامل ببساطة ويسر مع الحسابات والأرقام والعلاقات المكانية ، ولا تجد أى صعوبة فى استيعابها ، ولكنك فى ذات الوقت تجد صعوبة شديدة فى اللغات أو الموسيقى . أو قد تجد أن تعلم إحدى اللغات شيء بسيط للغاية ، ولكن ليس لديك أى معرفة بفيثاغورث ونظرياته - أو لماذا عليك أن تعير لذلك اهتماماً . بعض الطلاب تجدهم يتقنون صنع بعض الأشياء والبعض الآخر (وأنا ضمن هذه المجموعة) قد نجد صعوبة شديدة فى صنع أبسط المواد (والنتيجة مضحكة للغاية) .

وهذا الاختلاف بين الأفراد راجع إلى المواهب الفطرية التى ولدوا بها .

ونصيحتى لك هى أن تحمد الله على المواهب الفطرية التى تمتلكها ، واستغل هذه الهبة كسلاح ذى حدين . فعليك أن تخصص بعض الوقت الذى تمضيه فى إنجاز المهام اليسيرة بالنسبة لك إلى تلك المواد التى تجد فيها صعوبة ، وستجد أن تقدمك فى جميع المواد يستحق ذلك الجهد المبذول

وإذا لم تفكر من قبل بشأن المواد التى تفضلها ، أو تلك التى لا تفضلها ، فاستخدم النموذج الموضح الوارد فى نهاية هذا الفصل لتتعرف عليها . وسوف يطلب منك التعرف على المواد التى تتقنها ، وتلك التى لا تبلى فيها بلاءً جيداً وينبغى أن يؤكد تقرير درجاتك على ذلك ، استخدم هذا التقييم لترتيب جدول استذكارك ، وذلك حتى تستفيد من مواهبك الفطرية وفى ذات الوقت تخصص وقتاً إضافياً لاستذكار المواد التى تحتاج فيها لبذل مجهود أكبر .

وإذا كان لديك خيار

كل طلاب الجامعة - وبعض طلاب المدارس الثانوية - بمقدورهم اختيار وانتقاء المواد وفقاً لجداولهم ، وأهدافهم ، وكذلك وفقاً للمواد

التى يفضلونها ، وتلك التى لا يفضلونها وهكذا ، ولكن يجب أن ترتبط هذه الحرية مع المنهج المنطقى الذى تحاول تنميته وتطويره عبر قراءة هذا الكتاب ، وإليك بعض الإرشادات والنصائح السريعة التى يمكن أن تساعدك :

- ضع فى اعتبارك إن أمكن ، صفات كل معلم أثناء اختيارك مادة بعينها ، وبخاصة إذا كانت مادة تمهيدية يتم تناولها فى محاضرتين أو ثلاث ، وسرعان ما ستعرف سريعاً أياً من المواد التى تتسم محاضراتها بالنشاط وعوامل التحفيز ، وفى ذات الوقت تعود بالنفع والفائدة عليك ـ وذلك محيط عام يكون فيه التعلم متعة كبيرة حتى ولو لم تكن المادة تستهويك بصورة كبيرة
- وإذا كانت هناك مادة ترغب فى دراستها ؛ ولكنك تشك أو تعرف أنه ليس بمقدورك دراستها فى هذا الفصل الدراسى (أو حتى فى هذا العام) ، إذن فاستغرق الوقت الكافى الآن لتعرف ما هى متطلبات هذه المادة ، وواجباتها وقائمة القراءات وهكذا ، ثم اذهب لتحضر أول محاضرة . وهذه بمثابة نظرة أو فكرة عامة عن المادة بأسرها ، وهو الوقت الذى يقوم فيه معظم المدرسين والأساتذة بتسليم المناهج ، والواجبات طويلة المدى ، وقائمة بالقراءات المقترحة . وقد لا تكون متيقناً قبل هذه المحاضرة الأولى بدراسة هذه المادة أم لا ولكن ستتكون لديك صورة واضحة عنها بعد ذلك .
- حاول أن تنتقى مواد توازن جدول استذكارك على أساس يومى أو أسبوعى ، على الرغم من أن ذلك لا يكون متاحاً دائماً (فلا تقم بتغيير المواد الأساسية بما يتناسب مع جدولك) حاول أن تخصص ساعة مفتوحة ، أو نصف ساعة بين المحاضرات ـ وذلك من أجل المراجعة ، وتدوين الملاحظات بعد المحاضرة ، أو يمكنك أن تأخذ نزهة سريعة إلى المكتبة .. إلخ .

- حاول أن تبدل المحاضرات التى تتسم بالصعوبة مع المحاضرات الأسهل بالنسبة لك . فإن الاستذكار عملية تحتاج إلى تعزيزات إيجابية ، وبالتالى فأنت ستحتاج إلى التشجيع على طول الطريق .
- تجنب حضور المحاضرات فى الصباح المبكر ، أو فى وقت متأخر من المساء ، وبخاصة إذا لم تكن منتبهاً ومتيقظاً فى مثل هذه المواعيد ، وإذا كنت " لا تستوعب جيداً فى الصباح المبكر " فلا تحاول أن تسجل اسمك فى المحاضرات التى تكون فى الثامنة صباحاً ، فلقد فعلت ذلك وأنا فى السنة الأولى من الكلية تمكنت من حضور المحاضرة الأولى ، ثلاث مرات فقط .
- حاول أن تضع أسلوباً للاستذكار وعليك اتباعه ، وحاول أن تضع نظاماً محدداً للاستذكار ، تكون القاعدة الأساسية فيه : هو ألا تتخم رأسك بالمعلومات .

قد يكون الطريق مليئاً بالطلاب الذين لم يحققوا نجاحاً ، وأخفقوا فى سعيهم ـ ليس بسبب عدم وجود الدافع أو الموهبة و لكن بسبب الضغط العصبى أو لأنهم أتخموا رؤوسهم بمزيد من المعلومات .

يمكنك أن تكون ناجحاً ؛ ولكن دون أن تؤذى نفسك .

تقييم المواد

قم بتصنيف المواد / والمحاضرات التى تستهويك بصورة أكبر

قم بتصنيف المواد التى تستهويك بدرجة أقل

قم بتقييم المواد التى تحصل فيها على أفضل الدرجات

قم بتصنيف المواد التى تحصل فيها على أسوأ الدرجات



كيف تقرأ وتسترجع ما قرأته ؟

إننى شخصياً أقرأ أى شيء فى متناول يدى ، وذلك حتى يكون بمقدورى *قراءة شيء ما* ، وذلك لأننى أهوى القراءة بشدة ، ولكن حقيقة حبى للقراءة لم تجعل من السهل مواجهة بعض مهام وواجبات قراءة كتب النصوص الثقيلة ، فلأنك طالب ـ فسيكون مطلوبًا منك حتماً ، كما كان يطلب منى ، أن تمضى ساعات وأنت عاكف على قراءة بعض واجبات القراءة المملة ، والثقيلة والمعقدة والمليئة بالحقائق المجردة لبعض المواد والمطلوب قراءتها ، ولكنها خالية من أى متعة أو تسلية .

قد تحب القراءة من أجل المتعة ، ولكنك تواجه متاعب (أو تجد مشكلة) فى قراءة كتب النصوص الخاصة ببعض المواد ، قد تنتهى من قراءة ما هو مطلوب منك بالفعل ، ولكنك تنسى ما قرأته تقريباً بنفس السرعة التى قرأت بها . أو ربما تبغض فكرة أن تلبث ساكناً لقراءة *أى شيء* ـ مهما كانت شخصيتك كطالب ـ ومهما كان مستوى مهارتك فى القراءة ـ فإن هذا الفصل من الكتاب سوف يساعدك على أن تتغلب على المصاعب التى تواجهها فى القراءة .

وهذا يتضمن ، من أجل الذين هجروا الدراسة منذ فترة طويلة ، قراءة بعض كتب التجارة التى تبعث على النوم ، ومقالات المجلات التجارية ، وكل الأشياء الأخرى التى تتعلق بالقراءة ، والتى نادراً ما تستهوى القارئ وسوف تتعلم ما الذى ينبغى عليك قراءته - وما الذى لا ينبغى قراءته ، وسوف تتعلم كيف تقلل من الوقت الذى تستغرقه فى القراءة ، وكيف تتعرف على الفكرة الرئيسية والتفاصيل المهمة ، وكيف تسترجع وتتذكر جزءاً كبيراً مما قرأته .

حدد الهدف من وراء القراءة

ما هو هدفك من وراء القراءة ؟ إذا كانت أفضل إجابة تجيبها هى : " لأن مدرسى قال إنه يجب على ذلك " ، إذن فنحن بحاجة للكشف عن بعض الأسباب الأفضل . ولا جدوى أو طائل من قراءة فصل ما فى كتاب لمجرد أن تقول " لقد أديت واجبى " ، فربما من الأفضل أن تضع الكتاب تحت الوسادة ، وتتمنى أن تستوعبه تلقائياً . وإذا لم يكن لديك هدف أو دافع من وراء القراءة ، فسرعان ما ستجد نفسك تقلب صفحات كتاب النصوص بينما تحتفظ بقدر قليل من المعلومات ، لا تفوق عناوين الفصل بقدر كثير .
وبالنسبة لخبراء القراءة ، فهناك ستة أهداف رئيسية من وراء القراءة :

١. أن تتلقى رسالة محددة .
٢. أن تعثر على التفاصيل المهمة .
٣. للإجابة عن سؤال بعينه .
٤. لتقييم ما قمت بقراءته .
٥. أن تقوم بتطبيق ما قرأته .
٦. أن تشعر بالمتعة والتسلية .

استفد من الأدوات الإضافية المساعدة لكتب النصوص

هناك بعض الأقسام بعينها ، والتى تجدها تقريباً فى كل كتب النصوص والكتب الفنية (بل تقريباً تجدها فى كل أنواع الكتب ما عدا الروايات) والتى تحتوى على ثروة من المعلومات ، ومن شأنها أن تساعدك على أن تجنى الكثير من قراءتك ، والتعرف على هذه البيانات والمعلومات من شأنه أن يثرى خبرتك فى القراءة ، ويجعل عملية القراءة سلسة وبسيطة ، وإليك ما يجب عليك أن تبحث عنه فى أى كتاب :

إن الصفحة الأولى التى تعقب صفحة العنوان هى عادة - *جدول المحتويات* - وهى عبارة عن قائمة بالفصول التى يحتوى عليها الكتاب ، وبعضها للدهشة قد يكون مفصلاً ، حيث تقوم بتوضيح النقطة الرئيسية أو الموضوع الأساسى الذى يتناوله كل فصل فى الكتاب .

وأول قسم نثرى (يلى صفحة العنوان ، جدول المحتويات ، وربما صفحة التقدير والعرفان) هو *التمهيد* وهو عادة يكون وصفاً للمعلومات التى ستجدها فى الكتاب ، وقد يستخدم المؤلفون التمهيد لكى يوضحوا الجوانب الفريدة والمتميزة فى مؤلفاتهم .

وقد تحل " *المقدمة* " محل التمهيد ، أو تكون إضافة له ، وقد يقوم المؤلف بكتابتها أو ، يعهد بها إلى أحد الكتاب اللامعين من أجل أن يضفى بعض الهيبة والوقار على عمله أو عملها ، ومعظم المقدمات تكون عبارة عن نظرة عامة مفصلة عن الكتاب - وقد تشتمل على ملخصات للفصول ، وذلك حتى تمنح القارئ فكرة عامة عن المادة أو الموضوع الذى يتم تناوله فى الكتاب .

وقد تجد الحواشى بطول النص (وهى عبارة عن أرقام صغيرة تعقب جملة أو استشهاداً مثل (" جيم داندى " ٢٤) ويتم شرحها إما

فى أسفل الصفحة التى تظهر بها ، أو فى قسم خاص فى نهاية النص ، وقد تستخدم الحواشى لإيراد مصادر الاستشهادات ، والأمثلة أو الأفكار الموجودة بالكتاب ، أو لتوضيح نقطة ما ، أو لإضافة بعض المعلومات خارج النص ، وقد تكتسب عادة البحث عن المصادر التى أوردها الكتاب من أجل مزيد من القراءة .

وإذا كان النص يستخدم عددًا ضخماً وهائلاً من المصطلحات التى قد لا تكون مألوفة بالنسبة لك ، فإن مؤلف الكتاب يقوم بوضع *قاموس للمفردات* - وهو عبارة عن قاموس مختصر يوضح ويفسر كل هذه المصطلحات .

أما *جدول المراجع* ، الذى عادة ما يكون فى نهاية الكتاب ، فقد يتضمن المصادر التى استقى منها الكاتب معلوماته أو قائمة " بالقراءات المقترحة " أو كليهما معاً ، ويتم تنظيمها وترتيبها هجائياً وفقاً للموضوع ، وهذا سيجعل من السهل العثور على قدر أكبر من المعلومات بشأن موضوع بعينه .

أما *الملاحق* فهى تحتوى على بيانات إضافية أو تكميلية ، أو أمثلة تتعلق بالموضوع الذى يتناوله الكتاب ، وقد تجدها أيضاً فى نهاية الكتاب . أما آخر شيء فى الكتاب فهو **الفهرس** ، وهو عبارة عن قائمة هجائية تشير إلى أرقام الصفحات التى ورد بها ذكر كل كلمة ، أو موضوع فى هذا الكتاب .

حينما تكتسب عادة الاستفادة من كل هذه الأدوات فى كتب النصوص ، فإن ذلك يجعل من عملية الاستذكار شيئاً سلساً وبسيطاً .

حاول إيجاد كتب نصوص أخرى مشابهة إذا تطلب الأمر

هناك القليل من كتب النصوص التى يمكن أن يصفها معظمنا ولو بقدر قليل بأن من قام بتأليفها كتاب محترفون ، وبينما يمكن أن يكون

المؤلفون خبراء ، بل بارعون فى مجالاتهم وموضوعاتهم التى يتناولونها ، إلا أنهم لا يتقنون الكتابة بأسلوب بسيط سهل يمكن استيعابه ، ويكون خاليًا من الرطانة ، فقد تكون مطالباً بين الحين والآخر بأن تقرأ كتاب نصوص يكون من العسير فهمه واستيعابه ، ولا تدرى من أى جزء تبدأ قراءته .

إذا تصادف ووجدت أنه من العسير قراءة فصل فى كتاب أو قسم أو حتى كتاب نصوص بأكمله ، إذن عليك بالذهاب إلى المكتبة ، أو أى متجر للكتب ، وحاول أن تحصل على كتاب *آخر يتناول نفس* الموضوع ، وبإمكانك قراءته وفهم ما يشتمل عليه بسهولة ، أو يمكنك أن تفكر أن تطلب من مدرسك أو أستاذ المادة بعض المقترحات فإنه بذلك قد يجعل مهمة العثور على نص بسيط مهمة سهلة ، وقد تكتسب بذلك تقديره بسبب مبادرتك تلك دون طلب العون من أحد . (وذلك طالما أنك لا تعبر عن اندهاشك وتعجبك بصوت عال عن السبب وراء اختياره لذلك النص المفزع فى المقام الأول) .

إننى أستطيع أن أسمعك تتذمر وتشتكى قائلاً : " " رون " وماذا عن مقولة " استذكر بطريقة أكثر فطنة وذكاء ، وليس بصورة أكبر وببذل مجهود أكثر " ، إن ذلك قد يكون فيه مضيعة للوقت يا " رون " عند البحث عن كتاب آخر ، إننى أراهن أن الكتب لن تتناول المادة بنفس الأسلوب ، فضلاً عن التسلسل والترتيب فى تناول المادة ، وسوف أجد نفسى أبذل مجهوداً كبيراً وشاقاً فى قراءة كتابين كليهما فى غاية الصعوبة " .

قد يحدث ذلك . ولكن إذا لم تستطع استيعاب ما يشتمل عليه الكتاب الآخر ، فقد يكون ذلك راجعاً إلى أنه ليس بمقدور *الكاتب توضيح* الحقائق والشرح بأسلوب مبسط وسهل ، فقد لا يكون الخطأ *خطأك* ! هناك العديد من الطلبة الذين يتذمرون ويشعرون بالخوف والقلق ، وقد لا يحضرون بعض المواد ، أو حتى تجدهم يغيرون مواد التخصص ؛ لأنهم يعتقدون أنهم لا يتمتعون بالقدر الكافى من الذكاء

لاستيعاب هذه المواد ، فى حين أنه من الممكن أن يكون أسلوب الكاتب هو الذى يتسم بالصعوبة والغباء وليس أنت . لذا ، فبدلاً من الاستمرار فى الانهماك فى قراءة ذلك الكتاب الذى يتسم أسلوبه بالصعوبة ، فحاول أن تجد خبيراً يستطيع الكتابة بأسلوب بسيط - وسوف تجده - وتتعلم ما أنت بحاجة لتعلمه ومعرفته . وإلا ساعدك كتاب النصوص الآخر على فهم المادة واستيعابها ، فحينئذ سوف تجد النص الأصلى أكثر سلاسة من ذى قبل . . . . إذا افترضنا أنك ستحتاجه فيما بعد .

استخدم الأدوات الإضافية المساعدة فى كل فصل

ابدأ بإلقاء نظرة عامة وسريعة على الدرس أو الفرض المطلوب قراءته ، وقم بالبحث عن الأسئلة التى تبغى إجاباتها . ضع فى اعتبارك العناصر التالية فى كتاب النصوص قبل أن تشرع فى القراءة :

إن عناوين الفصل والعناوين الفرعية المطبوعة بأحرف سوداء سميكة تشير إلى الموضوع الرئيسى ، وفى بعض كتب النصوص تشير عناوين الفقرات ، والجمل " الافتتاحية " إلى أن الكاتب سيقوم بإيراد مزيد من التفاصيل .

لذا عليك باستعراض الفصل ، من البداية إلى النهاية وأنت *تقرأ فقط العناوين الرئيسية والفرعية* ، وذلك عند الشروع فى قراءة أى فرض مطلوب منك قراءته .

ابحث عن الملخصات الموجودة فى نهاية كل فصل . فإن معرفتك بما يرمى إليه الكاتب أو النقاط التى يشير إليها من شأنها أن تساعدك أثناء القراءة على البحث عن الأجزاء المهمة التى يتناولها الكاتب ، والمعلومات المهمة التى يريد توصيلها .

تحتوى معظم كتب النصوص ، وبخاصة الكتب العلمية ، على الجداول ، والرسومات ، والجداول الرقمية ، والخرائط وبعض وسائل

التوضيح الأخرى ، اعرف كيف تضيف كل هذه الأشياء إلى النص ، وما هى النقاط التى تقوم بالتركيز عليها ، ومن ثم قم بتدوينها .

وسوف تجد فى بعض كتب النصوص الأخرى أنه يتم تظليل المصطلحات والمعلومات المهمة داخل النص ، وحينئذ يكون هدفك من القراءة هو معرفة معانى وتعريفات هذه المصطلحات .

هناك بعض ناشرى كتب النصوص الذين يضعون شكلاً محدداً للكتاب حيث يتم التركيز على النقاط الأساسية والرئيسية من خلال الأسئلة (أو من خلال وضعها فى أسئلة) ، وذلك إما فى داخل الفصل أو فى نهايته . وإذا قمت بقراءة هذه الأسئلة أولاً قبل أن تشرع فى قراءة الفصل ، فستتكون لديك فكرة أفضل عن الأجزاء المهمة التى يجب أن تعيرها الاهتمام والتركيز .

وإذا كنت تبدأ فى أداء فروض القراءة بالبحث عن العناوين الرئيسية والفرعية والعناصر الأخرى التى تحتوى على النقاط المهمة فى الفصل ، فإنك بذلك تكون قد انتهيت من خطوة ما قبل القراءة وأنا أنصحك بأن تقوم بهذه الخطوة دائماً قبل قراءة أى فرض مطلوب قراءته .

ثلاثة أساليب للقراءة

هناك ثلاثة أساليب مختلفة للقراءة تعتمد على ما تحاول إنجازه فى أى فرض للقراءة ، وكذلك نوع الكتاب الذى أنت بصدده . وعندما تعرف متى تستخدم أى أسلوب من هذه الأساليب ، فإن ذلك سيجعل من عملية القراءة شيئاً بسيطاً وسهلاً .

١. **قراءة مرجعية سريعة :** وهى تركز على البحث عن معلومات محددة تجيب عن سؤال بعينه ، أو تتعلق بموضوع نحن بصدده .

٢. **قراءة نقدية :** وهي من أجل تبين وإدراك بعض الأفكار ، والمفاهيم التى تتطلب تحليلاً مفصلاً ودقيقاً .

٣. **قراءة من أجل المتعة :** أو تقدير وتذوق الجوانب الجمالية ، وهى قراءة من أجل المتعة والتسلية ، أو لتقييم أسلوب الكاتب ، وقدراته الإبداعية .

أهمية خطوة ما قبل القراءة

إن أفضل وسيلة لتناول أى درس من دروس القراءة هى استعراض الصفحات ، وذلك حتى تتكون لديك فكرة عامة عن المعلومات التى تشتمل عليها المادة التى بين يديك . ثم قم بقراءة النص باهتمام أكبر ، وقم أيضاً بتظليل النقاط المهمة أو تدوين بعض الملاحظات فى مفكرتك ، أو قم بالاثنين معاً .

استطراد : معظم الذين أعرفهم يخلطون بين " الاستعراض " و " التصفح " . دعنى أحدد لك الفرق ، *الاستعراض هو أن تقرأ قراءة سريعة وسطحية ، أما التصفح فهو القراءة بعناية واهتمام ؛ ولكن بحثاً عن نقطة أو عنصر بعينه* . لذا حينما تستعرض جزءاً ما مطلوبًا منك قراءته ، فأنت تقرؤه بكامله أو ككل على الرغم من أنك تبحث فقط عن النقاط الرئيسية والمهمة أما حينما تقوم بتصفح جزء ما ، فأنت تقرؤه بدقة أكثر . ولكن حتى تعثر فقط على المعلومة التى تسعى إليها . إن التصفح هو أسرع معدل للقراءة على الإطلاق ـ فعلى الرغم من أنك تقرأ بتمعن وبحثاً عن التفاصيل ، إلا أنك لا تريد إدراك أو تذكر أى شيء إلا المعلومة التى تريدها وتبحث عنها .

من المحتمل أن يكون مطلوباً منك قراءة كم كبير يمكن إنجازه عن طريق استعراض الحقائق ، وعن طريق وضع الأسئلة التى تريد إجابات لها . وذلك **قبل** أن تشرع فى القراءة ، فيمكنك أن تستعرض المادة سريعاً ، والحصول على المعلومات التى تحتاجها .

دعنا نقل مثلاً إنك تقرأ كتاباً بهدف التعرف على وظيفة نواة الخلية ، فإنه يمكنك أن تتجول بسهولة خلال القسم الذى يتناول أجزاء الخلية ، ويمكنك استعراض وصف وظائف الخلية وأنت تدرك تماماً ما الذى تبحث عنه وهو موجود بالفعل فى القسم الذى يتناول وظيفة كل جزء من أجزاء الخلية ، فيمكنك الآن إذن أن تشرع فى القراءة .

وهكذا ، فبالتعرف مقدماً على الأسئلة التى تبغى إجابات لها (أى هدفك من وراء ما تقرؤه) ، سيمكنك أن تستعرض الفصل وتجيب على الأسئلة فى وقت أقل بكثير من ذلك الوقت الذى كنت ستستغرقه فى قراءة كل كلمة .

إن الاستعراض ، أو خطوات ما قبل القراءة ، هى خطوة قيمة ولها فوائدها حتى ولو لم تكوين تبحث عن حقائق محددة . عندما تستعرض أحد النصوص بهدف تكوين نظرة عامة عن الموضوع ، فإليك بعض الخطوات البسيطة التى يمكنك إتباعها :

١. إذا كان هناك عنوان رئيسى أو ترويسة ، فقم *بصياغته على شكل سؤال* . فهذا هو الغرض أو الهدف من القراءة .
٢. عليك تناول كل *العناوين الفرعية ، والوسائل الإيضاحية ، والرسومات* ، فكل هذه الأشياء من شأنها أن تساعدك على التعرف على الفكرة الأساسية والنقاط المهمة داخل النص .
٣. اقرأ الفقرات التقديمية أو الافتتاحية ، والملخصات وأى أسئلة موضوعية فى نهاية الفصل قراءة تحليلية ودقيقة .
٤. قم بقراءة *الجملة الأولى* من كل فقرة حيث إنها تتضمن بشكل عام الفكرة الرئيسية للفقرة بأكملها .

١. قم *بتقييم* ما جنيته أو اكتسبته من هذه العملية : هل باستطاعتك الإجابة عن الأسئلة فى نهاية الفصل ؟ هل بإمكانك المشاركة بصورة فعالة فى المناقشات التى تعقد فى الفصل بشأن هذه المادة ؟
٢. *قم بكتابة* ملخص يضع فى عبارات موجزة ما تعلمته من خلال استعراضك للمادة .
٣. بناء على ذلك التقييم ، *حدد* ما إذا كنت فى حاجة لقراءة إضافية أكثر دقة وتحليلاً .

كقاعدة عامة ، إذا كنت تقرأ مادة كتاب النصوص بالجملة كلمة بكلمة ، فإنك بذلك تضيع قدراً كبيراً من وقت الاستذكار . إن القراء الماهرين هم من يستطيعون معرفة ما ينبغى عليهم قراءته بهذا الأسلوب (بأسلوب كلمة كلمة) ، وما الذى عليهم استعراضه فقط . حينما تحاول ببساطة أن تستجمع التفاصيل والحقائق ، فإن استعراض النص هو أسلوب سريع يتسم بالبساطة والأهمية ، ويوفر عليك الكثير من وقت القراءة ، وحتى إذا تطلب منك الأمر قراءة أكثر تعمقاً فإنك تستطيع ذلك من خلال هذه العملية من استعراض النص ؛ لأنك تكون قد قمت بوضع إطار العمل الذى يجعل من عملية القراءة أسهل وأكثر سلاسة ، وأكثر سرعة وذات معنى أكبر ، وإذا كان كل ما تحتاجه " مجرد الحقائق " فإن قدرتك على تصفح جزء أو فصل أو كتاب ستوفر عليك الدقائق ، إن لم يكن ساعات كل أسبوع .

وسواء أكنت تقوم بالاستعراض أو التصفح ، فإنك قد سلحت نفسك بالقدرة على فهم واستيعاب ما يحاول الكاتب توصيله وطرحه من أفكار .

ابحث عن الكلمات المساعدة أيضاً

في حين أن العناوين الرئيسية والفرعية ، والجمل الافتتاحية والأدوات الأخرى التي يستخدمها الكاتب ، والتي تحدثنا عنها ستساعدك على قراءة محتويات الفصل بصورة أسرع ، فإن بعض الكلمات أيضاً سوف تساعدك على التركيز على النقاط المهمة وإغفال الأخرى التي لا تمثل أهمية ، حينما تدرك متى تقرأ بصورة سريعة أو متأنية ، ومتى تغفل بعض النقاط ، أو تعير تركيزاً واهتماماً للبعض الآخر، فإن ذلك من شأنه أن يساعد على القراءة بصورة أسرع ، وفي نفس الوقت بأسلوب أكثر فاعلية ، ويعود عليك بالنفع .

حينما ترى كلمات مثل : " بطريقة مماثلة " ، " بالإضافة إلى ما سبق " ، " علاوة على ذلك " ، " فوق ذلك " وأشباه هذه الكلمات ، فيجب أن تدرك أنه لن يتم إضافة شيء جديد لما سبق ، وإذا كنت تعرف بالفعل الموضوع الذي يدور حوله الفصل ، فيمكنك أن تقرأ بصورة أسرع ، أو إغفال الباقي تماماً .

وعلى الجانب الآخر ، حينما ترى كلمات مثل : " على الصعيد الآخر " ، " مع ذلك " ، " مهما " أو " بل " ، " لكن " وأشباه هذه الكلمات ، فبإمكانك أن تتروى وتتمهل في القراءة ـ لأنك ستحصل على معلومات جديدة تضيف بعداً جديداً ، أو تناقض ما قرأته لتوك .

وأخيراً انتبه للكلمات التي يختتم بها الكاتب مثل : " لإيجاز ما سبق " ، " في النهاية " أو " في الختام " ، " لذا " ، " بناء على ذلك " ، هكذا ، خاصة إذا لم يكن أمامك وقت إلا من أجل مراجعة النقاط الأساسية والحقائق المهمة في الفصل ، أو إذا كنت تستعد من أجل اجتياز أحد الامتحانات ، فسوف تجد ملخصاً بسيطاً وسلساً لما سبق وتم تناوله في الفصل ، فهي هدية تمكنك من تجنب عناء قراءة واستيعاب الفصل بأكمله .

والآن عد لمزيد من التفاصيل

إذا كان مطلوباً منك قراءة أكثر دقة وتحليلاً ، فارجع مرة أخرى إلى بداية النص ، فقم بقراءة قسم *(أو فصل ، أو وحدة ، أو أيًا كان) بأكمله* .

وأثناء القراءة ، تأكد من أنك تعرف ما الذى يدور حوله النص ، وذلك عن طريق أن تسأل نفسك إذا ما كانت القطعة مكتوبة للإجابة عن واحد من الأسئلة الخمس التالية :

١. **من ؟** إذا ما كانت الفقرة تركز على شخص بعينه ، أو مجموعة من الأشخاص . إن الجملة الافتتاحية تعرفك على الشخصيات .
٢. **متى ؟** إن الفقرة تهتم *بالوقت* بشكل أساسى ، وقد تبدأ الجملة الافتتاحية بكلمة " متى " .
٣. **أين ؟** إن الفقرة تدور حول مكان أو موقع بعينه . إن الجملة الافتتاحية تركز على المكان الذى تدور فيه الأحداث .
٤. **لماذا ؟** إن الفقرة التى تبين الأسباب وراء بعض المعتقدات والأحداث دائماً ما تكون إجابة لهذا السؤال . إن الجملة الافتتاحية توضح أسباب صحة أحد المعتقدات ، أو السبب وراء وقوع حدث ما .
٥. **كيف ؟** إن الفقرة تعرفك بالأسلوب الذى يتم به شىء ما ، أو الوسيلة التى تم بها الانتهاء من شىء ما .

لا تنتقل إلى الفصل أو القسم التالى إلا بعد الانتهاء من التدريبات التالية :

١. قم بكتابة تعريفات أى مصطلحات مهمة تشعر أنها ضرورية وأساسية لفهم النص .

٢. قم بكتابة بعض الأسئلة والإجابات التى تشعر بأنها توضح المعنى .

٣. قم بتدوين الأسئلة التى لا تجد لها إجابات ـ ثم تأكد من أنك تعثر على هذه الإجابات خلال إعادة القراءة ، أو مزيد من البحث ، أو سؤال مدرسك .

٤. وحتى إذا كان لازال هناك بعض الأسئلة التى لا تجد لها إجابات ، فانتقل إلى القسم التالى ، واستكمل الأسئلة من ١ ــ ٣ بالنسبة لهذا القسم (وهكذا ، حتى تنتهى من فروض القراءة جميعها) .

صعوبة النصوص الفنية

وماذا عن الصعوبات والتحديات الناتجة عن تناول النصوص الفنية (أو ذات التقنية العالية) مثل الفيزياء ، وحساب المثلثات ، والكيمياء ، التفاضل والتكامل ـ وهى المواد التى يتجنبها معظم الطلاب مثل الوباء ؟ إن هذه المواد تتطلب أسلوب تناول منطقياً ومنظماً ، وطريقة متأنية فى القراءة . وتتطلب أيضاً اكتشاف ومعرفة أدوات النص التنظيمية .

إن تنمية مهارة التعرف على التسلسل الأساسى للنص تمكنك من تتبع تسلسل أفكار الكاتب ، وهو تسلسل ضرورى وأساسى من أجل استيعابك وفهمك وحفظك للنص ككل .

لماذا ؟ لأن كل مفهوم فى النصوص الفنية بمثابة دعامة أساسية فى عملية فهم النص ـ بمعنىٍ أنك إذا لم تستوعب قسمًا بعينه أو أحد المفاهيم ، فلن تكون قادراً على فهم القسم الذى *يليه أيضاً* . أى أن

الأجزاء ترتبط ببعضها البعض لتكون النص الأساسى ولا يمكن إغفال أحد هذه الأجزاء .

إن معظم الكتب والنصوص الفنية متشبعة بالأفكار ، والمصطلحات والصيغ والنظريات ، إن الفصول مثقلة بالمعلومات ، وتكثف وتضغط مجموعة كبيرة من الأفكار فى مساحة صغيرة ، لذا تتطلب قراءة متأنية وواعية .

ومن أجل أن تحصل على أقصى استفادة ممكنة ، وتحقق الاستيعاب الكامل من خلال دروس القراءة هذه للنصوص الفنية ، يمكنك الاستفادة من بعض الأدوات حتى تفهم التنظيم والترتيب الذى صيغت به هذه النصوص . وإليك أربعة عناصر أساسية عليك أن تنتبه لها ، وتضعها فى اعتبارك :

١. التعريفات والمصطلحات .
٢. الأمثلة .
٣. التصنيفات والقوائم .
٤. استخدام أسلوب التباين والتضاد .
٥. علاقة السبب ، المسبب .

عند قراءة أى نص متخصص ، فيجب أن تبدأ بداية صحيحة - بمعنى أنه يجب عليك أن تفهم وتستوعب اللغة الاصطلاحية الخاصة بذلك الفرع من الدراسة . وعليك أن تعرف أن كلمات ولغة الحياة اليومية لها معنى محدد ومختلف فى الكتابات الفنية . إن الكلمات المستخدمة فى اللغة اليومية . قد تحمل معانى مختلفة ، وقد يكون بعضها متناقضاً ، وذلك يعتمد على النص الذى استخدمت فيه هذه الكلمات .

وعلى العكس من ذلك ، تجد أن المصطلحات فى النصوص العلمية لها معنى محدد وثابت عكس اللغة اليومية ، فعلى سبيل المثال ، إن تعريف مصطلح المرونة (*وهو قدرة الشيء على استعادة شكله بعد تعرضه لعملية تشوه*) ثابت فى كل مكان . إن مثل ذلك المعنى الاصطلاحى المحدد يمكن العلماء من التواصل ، والتحدث بالدقة التى تتطلبها دراستهم .

قد تختلف التعريفات فى حجمها ، بمعنى أنه قد تجد تعريفاً عبارة عن جملة واحدة ، وقد تجد بعض التعريفات الأخرى التى تتطلب فقرات كاملة ، بل إن هناك البعض الذى قد يتطلب فصلاً بأكمله من أجل توصيل معنى التعريف بدقة .

انظر إلى بعض هذه الكلمات التى توضح بعض العمليات الرياضية المحددة . فعليك أن تقوم *بالجمع* حينما ترى كلمات من قبيل " زائد " " أضيف إليه " ، " حاصل جمع " ، " مجموع كلى " . وعليك أن تقوم *بالطرح* حينما تجد كلمات مثل : " اطرح " ، " أوجد الفرق " ، " حاصل طرح " ، وعليك أن تجرى *عملية الضرب* حينما ترى كلمات مثل : " حاصل ضرب " ، " اضرب " ، " قم بمضاعفة " ، وعليك أن تجرى عملية القسمة حينما ترى كلمات مثل : " حاصل قسمة " ، " اقسم " ، " أوجد النسبة " ، " مقسوم على " .

هناك أداة توصيلية أخرى للمعنى وهى ضرب الأمثلة ، إن الكُتّاب يستعينون بالأمثلة ، وذلك من أجل تجسيد الأفكار المجردة ، وهذه الأمثلة ضرورية وأساسية لاستيعاب وفهم النظريات المعقدة والصعبة .

وعلى عكس المجالات والكتابات الأخرى ، تجد أن المقالات والنصوص الفنية تولى أهمية كبيرة للإيجاز ، والاختصار فى الكلمات ، فالكلمات الموجزة هى المفتاح الأساسى لتناول وطرح كمية هائلة من المعلومات فى مساحة صغيرة ومحدودة ، فالقليل جداً من النصوص

الفنية أو المقالات هى التى تجدها تتضمن بعض الحكايات ، والنوادر عن خبرات المؤلف .

وهذه الحقيقة تتطلب بشدة من القارئ أن يعير اهتماماً كبيراً لمثل هذه الأمثلة التى يشتمل عليها النص ، لماذا ؟ إن النصوص الفنية مليئة بالأفكار الجديدة وغير المألوفة - وبعض هذه الأفكار يصعب فهمه وهضمه بسهولة ، فهى تشتمل على بعض الأجزاء الصعبة وذلك لأنها مجردة ، وبالتالى فإن إيراد بعض الأمثلة يعمل على توضيح هذه المفاهيم والأفكار ، فى مصطلحات يسهل فهمها واستيعابها .

هناك أداة أخرى يتم استخدامها باستمرار وهى التصنيف والقوائم ، فالتصنيف هو عملية يتم من خلالها جدولة الموضوعات تحت عناوين عامة ، وتجد كتّاب النصوص الفنية بصورة خاصة يستخدمون التصنيف لجدولة قائمة مطولة من التفصيلات .

وهناك أداة رابعة تستخدم فى توصيل المعلومات العسيرة الفهم ألا وهى المقارنة والتضاد . فالنصوص تستخدم هذه الأداة المساعدة من أجل التركيز على النقاط المهمة وذلك من خلال عرض صورة أو فكرة مشابهة أو مضادة ومن خلال عقد مقارنة يقوم النص بربط إحدى الأفكار بأخرى مشابهة تم عرضها وتعريفها من قبل - أو ربطها بفكرة يكون القارئ على دراية مسبقة بها ، وبالتالى تتضح الفكرة الجديدة . أما عن طريق التضاد فيقوم النص بالتركيز على الفروق ، والاختلافات بين فكرتين أو مفهومين من المفاهيم أحدهما عكس الآخر ، وهكذا فبالتركيز على الفروق المميزة ، تتضح هذه الأفكار الجديدة حيث يتم عرض إحدى الأفكار التى تناقض الأخرى ، وعن طريق إدراك الفرق بين الاثنين تصبح عملية استيعاب الفكرة الجديدة أبسط وأسهل .

أما الأداة الأخيرة التى يقوم النص بتوظيفها من أجل توصيل المعلومات هى علاقة السبب والمسبب ، وأوضح مثال لهذه العلاقة هى النصوص العلمية ، حيث إنها البحث أو المطلب الأساسى لمعظم الأبحاث العلمية ، إن البحث العلمى يبدأ بملاحظة السبب - ماذا

يحدث ؟ إنها *تسقط ثلجاً* . والخطوة التى تعقب ذلك فى إجراء البحث سعياً وراء المسبب : لماذا تسقط الثلوج ؟ والإسهاب فى شرح علاقة السبب والمسبب هى عادة جوهر وأساس الكتابة العلمية والفنية .

ويمكن شرح العلاقة بين السبب والمسبب بعدة طرق وأساليب . فيمكن شرح المسبب أو النتيجة أولاً ، ثم يعقبه بعد ذلك السبب ، وقد يكون التأثير أو المسبب هو النتيجة لعدة أسباب متصلة - وقد يكون للسبب تأثيرات عديدة . ومن المهم جداً أثناء قراءتك أن تتعرف على هذه العلاقة وأهميتها .

اقرأ وفقاً لخطة ما

إن النصوص والكتابات الفنية المتخصصة تحتاج أكثر من أى أنواع أخرى من الكتاب إلى وضع خطة لقراءتها والالتزام بها ، فلا يعقل أن تتناول قراءة النصوص الفنية ، وكل بغيتك هى الانتهاء من قراءتها ، إن مثل هذا الأسلوب غير الواعى قد يصيبك بالارتباك والإحباط ، ويلقى بك فى بحر شاسع عميق من النظريات ، والأفكار ، والمصطلحات ، والأمثلة .

يجب أن تشمل خطتك فى القراءة الخطوط الإرشادية التالية :

١. تعلم المصطلحات الضرورية والأساسية لفهم الأفكار المعروضة ، فإن معرفة التعريفات الدقيقة والمحددة التى يستخدمها الكاتب ستمكنك من متابعة تسلسل أفكاره خلال النص .

٢. قم بتحديد هيكل النص أو الأسلوب الذى تم به تنظيم النص ، فمعظم الفصول لها تسلسل محدد يشكل الهيكل الأساسى للمادة ، أو المعالم الأساسية للمادة . فمثلاً قد يبدأ الكتاب بعرض للنظرية ، ثم إيراد بعض الأمثلة ، وبعض نماذج للمشكلات ، ثم تلخيص لما

سبق ذكره . ويمكن التعرف على ذلك التسلسل من خلال نظرة عامة على جدول المحتويات ، أو العناوين الرئيسية ، والعناوين الفرعية .

٣. قم باستعراض الفصل كى تأخذ فكرة عامة عن وجهة نظر الكاتب ، ثم قم بطرح أسئلة ، وذلك حتى تحدد هدفك من وراء القراءة ، استخدم أى ملخصات ، أو أسئلة للمراجعة حتى ترشدك فى عملية القراءة .

٤. قم بقراءة تحليلية دقيقة للنص ، ولا تنتقل من قسم لآخر حتى تهضم تماماً القسم الذى تقرؤه بين يديك ، فإن الأفكار مبنية فى تسلسل ، فلا يجب أن تنتقل إلى قسم جديد دون استيعاب القسم الذى يسبقه ، فلا جدوى وراء ذلك على الإطلاق .

٥. قم على الفور بالمراجعة بعد الانتهاء من قراءاتك الدقيقة والتحليلية ! ثم قم بكتابة ملخص للأفكار والنظريات التى أنت بحاجة لتذكرها . والإجابة عن أى سؤال يطرح نفسه خلال استعراضك للنص . وحل المسائل والمشكلات . وإن أمكن حاول تطبيق الصيغ والتراكيب.

إن المواد الفنية متخمة بالأفكار ، وعندما تقوم بقراءتها عليك أن تكون مقتنعاً بحقيقة واحدة : ألا وهى أن كل كلمة لها معناها ومغزاها ، والنتائج المترتبة عليها ! فعليك إذن أن تقرأ النص الذى بين يديك بأقصى تركيز واهتمام ـ فلا يجب أن تقرأ بصورة سريعة .

إن القراء المهرة يدركون تماماً أن مثل هذه النصوص الفنية والعلمية تتطلب قراءة متأنية ، والتى تركز على تحقيق أعلى مستوى من الاستيعاب والحفظ .

- يجب فهم واستيعاب كل تعريف بصورة جيدة .

- يجب حفظ كل تركيبة وصيغة من الصيغ .
- يجب الاهتمام والتركيز على كل مثال .

ومن أجل تحسين قدرتك على قراءة وتناول تلك النصوص الفنية ، فستكون بحاجة لتنمية مهاراتك فى التعرف على الأدوات التى يستخدمها الكاتب لتوصيل معلوماته ، وهكذا تكون قادراً على أن تربط بين تسلسل الأفكار المتتابعة فى النص ، وعند قراءة مثل هذه النصوص - أو محاولتك لحل المسائل الحسابية - حاول أن تتبع " الوسائل والحيل التالية " :

- حاول " ترجمة " الأرقام والصيغ إلى كلمات كلما أمكنك ذلك - ولاختبار قدرتك على الفهم ، حاول أن تضع ترجمتك فى كلمات مختلفة .
- وحتى إذا لم تكن ممن يفضلون استخدام الحاسة البصرية ، فإن الصور أيضًا يمكنها أن تكون مصدر عون لك . فينبغى عليك أن تحاول ترجمة إحدى المسائل الحسابية المطولة إلى رسم أو جدول .
- قبل أن تصل إلى أى مسألة حسابية ، هل هناك طريقة تستطيع من خلالها تقييم وتقدير إجابتك ، أو على الأقل تقييم المدى الذى تقع فيه الإجابة الصحيحة (أكثر من ١ ، ولكن أقل من ١٠ ؟) فهذه هى الوسيلة البسيطة التى تجعلك على الأقل تتأكد من أنك تسير فى الاتجاه الصحيح للحل .
- حاول أن تحل المسألة بطرق ووسائل مختلفة . فهناك طرق كثيرة تؤدى إلى نفس الحل الصحيح ، أو على الأقل حلول أخرى صحيحة ، فإذا لم تقم بحل المسألة بأسلوب صحيح ، حاول أن تحلها بالطرق الأخرى ، فهذه طريقة رائعة لزيادة

استيعابك وفهمك لكل الأفكار والمفاهيم الخاصة بالمسائل الفنية والحسابية .

- حينما تقوم بمراجعة حساباتك ، فحاول أن تحل المسائل بطريقة معكوسة ، فلقد اكتشفت أن هذه أبسط وسيلة لإدراك أى أخطاء حسابية بسيطة .
- حاول أن تعرف ما هى الأسئلة التى يمكن طرحها ، ما هى الأفكار التى يتضمنها الدرس ، وما هى المعلومات التى تمثل أهمية وتلك التى ليس لها أى قيمة أو أهمية .
- حاول أن تشرح ما استذكرته لشخص آخر . إن شرح الأفكار والمسائل الحسابية لشخص آخر من شأنه أن يبرز لك ما قمت باستيعابه وما لم تفهمه جيداً . وبالطبع من المستحيل أن تعلم شخصًا آخر وتجعله يفهم ويستوعب إذا ما لم تكن أنت تستوعب جيداً - وبخاصة إذا كان ذلك الشخص أقل منك فى المستوى .

قراءة النصوص الأجنبية

يجب أن يتم تناول نصوص اللغات الأجنبية بنفس الأسلوب والطريقة ، وبخاصة تلك التى تحتوى على المفردات الأساسية والضرورية من أجل التعلم ، فإذا لم تتقن الكلمات التى ينبغى عليك تعلمها فى القسم الأول ، فستواجه صعوبة فى قراءة القصة فى نهاية القسم الثالث ، حتى إذا كنت قد تعلمت كل معانى الكلمات فى القسمين الثانى والثالث . لذا عليك تعلم الأشياء الأساسية دفعة واحدة ، وتأكد من أنك تتقن الفكرة الرئيسية ، وقائمة المفردات وهكذا وذلك قبل أن تشرع فى المضى قدماً وقراءة بقية القصة .

القراءة من أجل المتعة والتعرف على مواطن الجمال

" إن قراءة أحد المؤلفات فى رأيى ليس عبارة عن فهم الأفكار التى يحاول الكاتب إيصالها ، وإنماهو رحلة مسلية تقطعها بصحبته " .

- " أندريه جيد "

إن معظم الأعمال الأدبية هى محاولة لسرد قصة ما ، فهناك البداية التى يتم من خلالها تقديم الأشخاص ، والأماكن الذى تدور فيها أحداث الرواية . ثم هناك الصراع أو النزاع الذى يصل بالقصة إلى الذروة - حيث يتم ختم الرواية . وسوف تشتمل محاضرات الأدب على هذه الأجزاء ، وتستخدم مصطلحات أدبية قد تكون مصدر صعوبة بالنسبة لك وليست مصدر عون ، والتعريفات التالية هى بعض التعريفات الأدبية المهمة :

الحبكة : وهى تسلسل وترتيب أحداث القصة - وكيفية تتابع القصة منذ البداية وحتى وصول أحداثها إلى الذروة ، إن قدرتك على فهم وتقييم العمل الأدبى تعتمد على مدى جودة متابعتك للحبكة الدرامية - أى القصة .

الشخصيات : الأفراد أو الشخصيات الرئيسية فى القصة ، أبطال الرواية، بطلات الرواية ، الشخصيات الأساسية للقصة ، وعلاقتهم بالصراع الدائر وكذا علاقتهم ببعضهم البعض .

الموضوع : الرسالة الموجهة أو موضوع الرواية ، أى الدرس الأخلاقى أو الفكرة التى يريد المؤلف توصيلها من خلال الأشخاص والحبكة الدرامية .

المكان والزمان ، الذى تدور خلالهما أحداث القصة ، والمكان يمثل عنصراً مهماً جداً ، وبخاصة إذا كنت تقرأ رواية تاريخية أو رواية تنتمى لثقافة أخرى .

وجهة نظر المؤلف . من الذى يروى أحداث القصة ؟ هل إحدى الشخصيات الرئيسية فى القصة ، ويقوم بسرد القصة عن طريق ما يسمى بـ " الارتجاع الفنى " . أى رواية أحداث القصة فى زمن سابق ؟ أم أنه الراوى ويعرض ملاحظات ويلقى بتعليقات على الأشخاص ، المكان والحبكة ؟

إن الخطوة الأولى والرئيسية فى قراءة أى عمل أدبى هى أن تتعرف أولاً على هذه المفاهيم والأفكار ، ثم حاول بعد ذلك أن تقوم بتطبيقها ، والتعرف عليها فى كل رواية أو قصه قصيرة تقرؤها . وعندما تشرع فى القراءة ، تناول القصة أولاً من منظور جمالى وأدبى وتتعرف على ما هو الشعور أو التأثير الذى تخلفه القصة لديك ؟ ما هو رأيك فى الأشخاص ؟ هل تحبهم ؟ أم تكرههم ؟ هل تتوحد معهم ؟

ثانياً ، تأكد من أنك تستوعب وتفهم الأحداث الدائرة جيداً - وهذا يشمل الحبكة ، وتطور الشخصيات ، وأثناء قراءتك لكل فصل ، يمكن أن تأتى بورقة بيضاء تدون عليها جملة أو جملتين عن تطور الحبكة ، وتدون عليها أى شخصية جديدة يتم تقديمها من خلال الرواية .

مدى سرعة فهمك واستيعابك ؟

" عندما نقرأ بسرعة شديدة أو بترو مبالغ فيه تكون المحصلة النهائية لا شيء " .
- " بليس باسكال "

هل تشعر بالقلق لأنك تقرأ ببطء شديد ؟ ربما لا ينبغى عليك أن تشعر بذلك - فعندما تقرأ بتمهل وبطء ، فإن ذلك لا يعنى بالضرورة أنك أقل قدرة على الاستيعاب والفهم ، فالذى يهم هو مدى استيعابك واسترجاعك لما تقرأ . والقراءة شأنها شأن أى شيء آخر - فإن الممارسة تزيد من سرعتك فى القراءة .

وإذا كان لابد أن تصنف نفسك ، فقم بقراءة الخمسمائة جملة المختارة بأدناه ، والمنتقاة من شرح لفلسفة الفانج شو من كتاب Exploring Feng Shui لـ " شاون ميتشل " (New page Books ,2004) وعليك قراءتها من البداية وحتى نهايتها ، وعليك تسجيل الوقت الذى تستغرقه فى القراءة ، وقم بتقييم مستوى قراءتك بناء على ما يلى :

٤٥ ثانية أو أقل	سرعة كبيرة فى القراءة
٤٦ ـ ٦٠ ثانية	سريع فى القراءة
٦١ ـ ٩٠ ثانية	متوسط عال
٩١ ـ ١١٩ ثانية	متوسط
١٢٠ ـ ١٥٠ ثانية	بطىء
١٥١ ثانية فما أكثر	بطىء للغاية

تقول فلسفة الفانج شو إن كل شيء فى هذا الكون ، وكل فرد فينا نحن البشر ، قد خلق بنفس القدر الأساسى من الطاقة . وهذه الطاقة العالمية والتى تعرف بـ (الشى) هى طاقة حية ، وتتضمن قدراً من الذكاء . واستناداً على ذلك فالأشياء فى علاقة تداخل مع بعضها البعض ، بمعنى أنه إذا طرأ تغير ما على أحد الأشياء ، فإننا نجد أن أى شيء آخر حولنا يتغير بنفس القدر نتيجة لذلك .

فـ " الشى " تنحسر وترتفع باستمرار حولنا وخلالنا وذلك فى أشكال متغيرة ، ومستويات من القوة والكثافة . وقد أثبت العلم الحديث صحة ما اكتشفته فلسفة الفانج شو الصينية القديمة منذ ما يقرب من ٤٠٠٠ سنة ، وذلك من خلال اكتشاف ومعرفة أن كل الأشياء المادية وغير المادية تتكون من

دفقات متناهية الصغر من الطاقة ، ومنذ ذلك الوقت قام علماء الطبيعة والمختصون بالكم بإجراء بعض التجارب التى أثبتت أن هذه الجزيئات المتناهية فى الصغر من الطاقة تستجيب للتفكير ، وتغير من سلوكها بناء على النقطة ، والكيفية التى يركز عندها الباحثون اهتمامهم .

تخيل مثلاً أن هناك مجالاً من الطاقة يحيط بجسمك ، ويمتد لمسافة عشر أقدام فى كل اتجاه ، وعندما تتحرك فى مكان حولك ، تجد أن الأشخاص والأشياء لا يمكنها تجنب المرور من خلال هذا المجال ، وحينما يتقاطع مجال الطاقة الخاصة بك مع مجال الطاقة الذى يحيط بالآخرين ، يحدث نوع من التداخل والاختلاط حيث تستجيب طاقتك لطاقة الآخرين والعكس صحيح حيث تستجيب طاقتهم لطاقتك . فيمكن للأفكار والمشاعر غير الملموسة أن تتواصل ، وتتداخل من خلال مجالات الطاقة هذه من شخص إلى شخص ومن خلال الدخول إلى أماكن مختلفة .

فإذا جلس أحد الأشخاص بجوارك فى الحافلة مثلاً وكانت تعتريه مشاعر الغضب ، *فمجال طاقته* سوف يشعر " بالغضب " ، ويمكنك أنت أن تقرأ حالته من خلال مجال طاقته حتى لو لم تدخل معه فى حوار ، فإذا اتجهت على سبيل المثال إلى إحدى دور العبادة حيث كان الناس يؤدون مناسك العبادة لقرون طويلة ، فإنك بالمثل قد تستشعر إشارات تلك الطاقة من " السكينة " ، و " الإخلاص فى العبادة " المحفورة على الجدران . إن وجود ذلك الكم من الغضب أو " التقوى والسكينة " قد يغوص ، أو يحيط بمجال طاقتك ، وقد تشعر أنت كذلك بالغضب أو الهدوء والسلام النفسى لمجرد تعرضك واستجابتك لهذه الطاقة من المشاعر والأفكار .

وقد يمتد مجال الطاقة الخاص بك لأكثر من ١٠ أقدام ، وقد لا يكون لها حدود ، ذلك لأنه على المستوى الذرى فإن طاقتك الشخصية هى مجرد قطرة فى بحر جوانب العالم على اتساعه سوف يؤثر عليك لقدر معين ، وبالتالى فإن كل فرد وكل شيء على هذا الكوكب مترابط ومتداخل ويعتمد على بعضه البعض .

فكر فى احتمالية هذه الرؤية . نحن نترابط ونتواصل مع بعضنا البعض ، وكلنا من وحدة هذا الكون ، وإنها لنقطة التقاء جديدة يتفق عليها كل العلماء والصوفيين ، أى العقيدة والمنطق . وعلى الرغم من أن فلسفة الفانج شو ليست عقيدة أو ممارسة روحية ، فإنها فن عميق ويرتبط بالحدس ، يمكن أن يرفع من معتقداتك الروحية فى النهاية . بالإضافة إلى ذلك ، نجد أنه من الواضح أن مفاهيم الطاقة تعمل وتؤثر فى حياتنا سواء أكنا نتوافق معها ، أو نألفها عن وعى وإدراك أم لا ، فمن خلال " الفانج شو " يمكننا عن وعى أن ننظم تدفق الطاقة الإيجابية فى البيئة المحيطة بنا وبالتالى نرفع من شأن حياتنا كنتيجة لذلك .

ما هى المبادئ الأساسية لفلسفة الفانج شو ؟ ما هى " الشى " ؟ وضح مفهوم " مجال الطاقة " ، وما هى التطبيقات العلمية لفلسفة " الفانج شو " .

إن القارئ الماهر هو الذى يقرأ بسرعة أو بسرعة شديدة ، ويجيب إجابة صحيحة على الأقل عن ثلاثة أسئلة من الأسئلة الأربعة : (ارجع إلى القطعة ، وحاول أن تعثر على الإجابات الصحيحة)

ما الذى يقلل من سرعتك فى القراءة / ومن استيعابك ؟

- القراءة بصوت مسموع ، أو عند تحريك الشفتين وقت القراءة .
- القراءة بطريقة آلية - مستخدماً أصبعك لتتبع الكلمات ، وكذلك تحريك رأسك عند القراءة .
- تطبيق أساليب قراءة لا تتفق مع الموضوع الذى بين يديك .
- عدم معرفة قدر كاف من المفردات .

من أجل زيادة سرعة القراءة

- حاول أن ترفع من مستوى اهتمامك وتركيزك .
- حاول أن تبتعد عن كل عامل خارجى يشتت انتباهك .
- حاول أن تجعل محيط استذكارك مريحًا وهادئاً بلا ضوضاء أو جلبة .
- لا تتوقف عند كلمة أو عبارات بسيطة ، ولكن ابحث عن الكلمات المهمة والأساسية ، والتى يجب أن تفهمها وتستوعبها جيداً من أجل فهم أشمل للفكرة الأساسية .
- حاول أن تفهم وتستوعب الأفكار العامة والرئيسية بدلاً من أن تحاول فهم كل التفاصيل الصغيرة .
- إذا وجدت نفسك تحرك شفتيك وأنت تقرأ ، فحاول أن تمارس القراءة وأنت تضع قلماً ، أو أى شىء آخر (ولا يكون حلو المذاق أو لذيذاً) فى فمك ، فإذا سقط وأنت تقرأ فعليك أن تدرك أنه عليك الاستمرار فى العمل !

- اعمل على زيادة مفردات اللغة لديك . فربما يرجع سبب البطء الشديد فى القراءة (أو وجود صعوبة فى فهم ما تقرؤه إلى أنه ليس لديك قدر كاف من المفردات بالنسبة لمستوى قراءتك) .
- اقرأ أكثر . . . وأكثر ، فالقراءة عادة تترسخ بالممارسة .
- تجنب إعادة قراءة الكلمات والجمل ، فطبقاً لدراسة أجريت حديثاً وجد أن الطالب المتوسط الذى يقرأ ٢٥٠ كلمة فى الدقيقة يعيد القراءة عشرين مرة فى نفس الصفحة ، فالقراء الذين يتميزون بالبطء الشديد فى القراءة هم الذين يكررون ما سبق ، ويقرأونه مراراً وتكراراً .

كيف تزيد من قدر استيعابك ؟

- حاول أن تجعل عملية التعلم متعاقبة أو مسلسلة ـ حيث تزداد قدراتك على استيعاب وإدراك ما قرأته عن طريق إضافة معلومات جديدة إلى معلوماتك الحالية .
- قم بالمراجعة وإعادة التفكير عند الوصول إلى النقاط المهمة وذات الدلالة التى تصادفها فى قراءتك . وقم بتقييم نفسك وباختيار قدراتك لترى إذا ما كنت قد استوعبت النقاط المهمة فى المادة .
- إذا لم يضف ما تقرؤه شيئاً جديداً لمعلوماتك ، فاطرح جانباً ما توصلت إليه من نتائج ، وعد إلى نقطة البداية ، وأد القراءة مرة أخرى ، وحاول أن تتوصل إلى نتيجة بديلة .
- قم بتلخيص ما قرأته ، وأعد صياغته بأسلوبك ، ودونه فى ملاحظاتك بأسلوبك الخاص .

والأهم مما سبق ، هو أن تقرأ بالسرعة التى تناسبك ، فعلى الرغم من *أننى أستطيع* القراءة بسرعة فائقة ، إلا *أننى أفضل* أن أقرأ

الروايات بتأن ، وذلك حتى يمكنني تقدير وتقييم استخدام الكاتب وتلاعبه بالألفاظ ، واستخدامه لأسلوب التورية ، وبالمثل فإنني حينما أجد مادة أو موضوعاً يكون من الصعب فهم واستيعاب ما فيه ، فإن ذلك يجعلني أقرأ بصورة أبطأ . ولكنني أقرأ الصحف والمجلات وما شابه ذلك بصورة سريعة حيث إنني أسعى لمعرفة المعلومات ، ولا أعنى بالتفاصيل .

هل ينبغي عليك أن تأخذ بعض الدروس والمحاضرات في تعلم سرعة القراءة ، وبخاصة إذا ما كان مستوى سرعتك الحالية في القراءة بطيئاً للغاية ؟

إن اكتساب بعض السرعة في القراءة له مزاياه ـ والعديد من الأشخاص الذين يتسمون بالبطء في القراءة يقرأون أقل قدر ممكن ، وذلك لأنهم ببساطة يجدون أن القراءة عملية مملة، وتبعث على السأم ، ولكن مجرد القراءة بصورة أسرع ليست هي المفتاح لكي تصبح قارئاً ماهراً .

ولكنني لا أرى أن أي درس في القراءة السريعة سوف يضيرك بأي حال من الأحوال ، وإنني أوصيك أيضاً بأن تستمر في ممارسة القراءة ، والتي بدورها سوف تزيد من سرعتك في القراءة بصورة طبيعية .

تذكر ما قرأته

في عالمنا اليوم ، حيث تمثل القدرة على إتقان وتذكر القدر الهائل من المعلومات والبيانات المفتاح الأساسي لنجاح أي فرد ، نجد أننا لا نعير القدر الكافي من الاهتمام لديناميكيات وآليات الذاكرة ، والأنظمة الضرورية للحفاظ عليها ، إن تنمية ذاكرتك هي الأسلوب الأكثر فاعلية لرفع كفاءتك ، في القراءة وفي كل شيء آخر .

وإليك بعض العوامل المهمة التى سوف تساعدك على تذكر المزيد مما تقرؤه :

- **الفهم والاستيعاب** . سوف تتذكر فقط ما فهمته واستوعبته ، فحينما تقرأ شيئاً وتلتقط الفكرة الأساسية ، فإنك بذلك تبدأ عملية الاحتفاظ بالمعلومات ، والأسلوب الأمثل لاختبار ذلك هو أن تقوم بإعادة صياغة الفكرة الأساسية بأسلوبك . هل تستطيع تلخيص الفكرة الأساسية ؟ إذا لم تفهم ما تقرؤه ، فلن تكون قادراً على أن تحدد إذا ما كنت بحاجة إلى أن تتذكر ما تقرؤه أم تطرحه جانباً من ذاكرتك .
- **الرغبة فى التذكر** إنك تتذكر ما تختار ، وتحب أن تتذكره ، فإذا لم ترغب فى الاحتفاظ ببعض المعلومات ، أو أنك لا تعتقد أنه باستطاعتك ذلك ، فلن تفعل ، فإذا أردت تذكر المادة ، فيجب أن تكون لديك الرغبة فى تذكرها ، وأن تكون مقتنعاً تمام الاقتناع بأنك سوف تتذكرها .
- **الإتقان فى التعلم** . لكى تتأكد من أنك قد استوعبت المادة واحتفظت بها فى ذاكرتك ، فعليك أن تفعل ما هو أكثر من مجرد أداء الواجبات المنزلية . فمن أجل أن تتذكر ما تعلمته ، عليك أن تتقن المادة بصورة مكتملة أو بإتقان شديد ، وذلك بدوره يتطلب قراءة مسبقة للنص ، قراءة نقدية ، وأن تكون لديك وسائل محددة للمراجعة تمكنك من ترسيخ وتثبيت ما تعلمته .
- **قم بتنظيم وترتيب ما تتعلمه** يكون من الأصعب أن تتذكر الأرقام والأفكار العشوائية عن تلك المنظمة ، والمرتبة فى تسلسل معين . فعلى سبيل المثال : أى الأرقام التالية أسهل فى حفظها : هل ٥٣٨٦٢٨٤ أم ١٢٣٤ ـ ٦٧٨ ؟ فبمجرد أن تلاحظ التسلسل المنطقى فى الرقم الثانى ، تجد نفسك تستغرق مجهوداً أقل فى حفظه عن

الرقم الأول ، وعليك أن تنمى قدرتك على الإدراك والربط بين الأجزاء الموجودة فى المادة التى أمامك ، وحاول أن تسترجعها وتعيدها للذهن حينما تحاول تذكرها ، حاول أن تضع نظاماً يساعدك على استرجاع المعلومات بصورة منظمة ومترابطة .

- **الربط بين الأشياء** . من المفيد للغاية أن تحاول أن تربط أو تصل بين ما تحاول أن تستعيده للذهن وبين شيء حاضر بالفعل فى ذهنك وذاكرتك ، حاول أن تربط بين المعلومات والأفكار الجديدة ، وبين المعلومات المتواجدة بالفعل وذلك حتى تمنح تلك الأفكار الجديدة سياقاً أو شكلاً مكملاً فى ذهنك .

الاحتفاظ بالمعلومات فى الذاكرة

إن الاحتفاظ بالمعلومات هى العملية التى نحتفظ من خلالها فى عقولنا بآثار وأشياء ناتجة عن تجارب سابقة ، " مستودع التخزين " ، ويمكننا أن نسترجع ما قمنا بالاحتفاظ به فى أذهاننا كلما دعت الحاجة لذلك ، وذلك بعد الخضوع لسلسلة من العمليات التى تتم فى الذهن . ويتم الاحتفاظ بالأشياء والمعلومات بنفس الترتيب الذى تعلمنا به هذه الأشياء ، وهكذا فإن أسلوب استذكارك يجب أن يستند على الحقائق ، والأفكار والمفاهيم ، أى أن يتم التعلم بصورة مسلسلة ومتعاقبة . ومن السهل الاحتفاظ بالأفكار العامة والأكثر شمولاً عن التفاصيل الصغيرة .

وإذا ما رأيت أن شيئاً ما يمثل أهمية ، فسوف تحتفظ به فى ذاكرتك بسهولة ويسر ، لذا فإن إقناع ذاتك بأن ما تستذكره هو شيء ينبغى الاحتفاظ به (واسترجاعه) ، فذلك من شأنه أن يزيد من قدرتك على إضافته إلى مخزن الذاكرة لفترة طويلة .

إن الاحتفاظ بالمعلومات هو نتاج ما فهمته واستوعبته منها . وليس له علاقة قوية بمدى سرعتك فى القراءة ، وما هى الخطوط العريضة

والأفكار التى تضعها ، ولا علاقة له بكم الألوان التى تظلل بها العبارات ، والفقرات فى كتب النصوص ، بل إن قراءة النص ، واستيعاب الفكرة الرئيسية ، وتذكرها هى الأسس التى تزيد من قدرتك على الاحتفاظ بالمعلومات لفترة طويلة وإن قراءة ١٠٠٠ كلمة فى الدقيقة لا تعنى بالضرورة أنك تفهم ما قد قرأته ، وتمتلك القدرة على تذكره .

وأثناء انهماكك فى تحسين مستوى قراءتك ، عليك أن تدرك أن السرعة تأتى فى المقام الثانى بالنسبة للفهم والاستيعاب ، فإذا كان باستطاعتك قراءة أى نص بصورة أسرع من أى فرد آخر فى الفصل الدراسى ، ولكنك فى الوقت ذاته لا تمتلك القدرة على تلخيص وإيجاز فقرة واحدة مما قرأته ، فإنك بذلك تضيع وقتك سدى . فإذا كنت قد استوعبت بالفعل رسالة الكاتب ، وفكرته الأساسية - حتى لو استلزم منك ذلك ساعة أو ساعتين أكثر من زملائك - فإن قضاء الوقت الذى تحتاجه لفهم ما تقرؤه سيعود عليك بفوائد جمة سواء فى الفصل الدراسى ، أو فى حياتك فيما بعد .

الاسترجاع

هذه عملية نستطيع من خلالها استرجاع واستحضار الأشياء التى احتفظنا بها فى ذاكرتنا ، ويمكن لنا أن ننشط هذه العملية ، ونرفع من مستواها لدينا عن طريق التكرار ، فمستوى الاسترجاع يكون منخفضاً للغاية بعد القراءة الأولى للنص ، وهذا هو السبب وراء أهمية المراجعة الدورية . وتتأثر آلية الاسترجاع لدينا بعدة عوامل وهى :

- إننا نسترجع بسلاسة الأشياء التى تمثل مصدر اهتمام بالنسبة لنا .

- كن دقيقاً فى تحديد ما أنت بحاجة لاسترجاعه ، فكل المعلومات ليست على نفس القدر من الأهمية ـ لذا فعليك أن تصب كل تركيزك واهتمامك على استرجاع المعلومات المهمة .
- اسمح لنفسك بأن تتفاعل مع ما استذكرته ، فالربط بين المعلومات الجديدة والمعلومات التى تحتفظ بها بالفعل سوف يجعل عملية الاسترجاع أسهل بكثير .
- قم بتكرار ما فهمته ، سواء بأن تتلفظه بصوت عال ، أو كرره فى ذهنك ، حاول أن تجد أساليب جديدة فى حفظ هذه الأشياء التى تريد استرجاعها .
- حاول أن تسترجع الأفكار العامة وليست الحقائق المنفصلة .
- استخدم البيانات الجديدة التى تمكنت من استرجاعها بأسلوب هادف ، فذلك من شأنه أن يساعدك على استرجاعها فى المرة القادمة .

الإدراك

الإدراك هو القدرة على رؤية واستيعاب المواد ، والمعلومات الجديدة ، وإدراك الهدف منها ، وفهم معناها ، إن الألفة والاعتياد هما المفتاح الأساسى للإدراك ـ سوف تشعر أنك " صادفت " هذه المعلومة من قبل ، إذا ما قمت بربطها بمعلومات أخرى أو ظروف مشابهة ، ثم قمت باستدعاء هذه المعلومات كوحدة واحدة.

فإذا كنت تحسد أحد أصدقائك على قدرته الفائقة لاسترجاع الحقائق ، التواريخ ، وأرقام الهاتف على حد سواء ، فعليك أن تدرك أنه فى معظم الحالات ، *تكون هذه المهارة نتاج الاستذكار والممارسة ، وليست موهبة فطرية ولد بها .*

هناك بعض نظم الذاكرة الأساسية ، والتى من شأنها حينما تتقنها

أن توسع من مدى قدراتك ، وبالطبع فمن الصعب أن أعلمك بكل هذه الأساليب من خلال هذا الكتاب ، ولكن إذا شعرت أنك بحاجة للمساعدة ، فإننى أنصحك بقراءة كتاب **Improve Your Memory** وهو كتاب آخر فى سلسلة **How To Study** ، وقد تجد بعض الكتب الأخرى المفيدة فى مكتبتك .

تدوين الملاحظات

هل تمتلك الكتاب الذى تقرؤه ؟ ولا تهتم بالاحتفاظ به للأجيال القادمة ؟ إذن يمكنك أن تستخدم هوامش الكتاب من أجل تدوين الملاحظات ، اذهب لأبعد من مجرد التظليل إلى تحديد بعض التسلسل للأفكار التى يريد الكاتب توصيلها من خلال النص .

لقد اعتدت على استخدام طريقة مختصرة وبسيطة لكى تساعدنى على تذكر المواد المكتوبة ، لقد كنت أرسم خطوطاً رأسية بجوار النص لتحديد مستويات الأهمية ، فرسم خط رأسى واحد يعنى أنه ينبغى مراجعة النص مرة أخرى ، أما وجود خطين فيعنى أن هذه الحقائق والأفكار ذات أهمية كبيرة ، أما النجوم فكانت تشير إلى أن المادة " مادة رسوب أو نجاح " ، وكنت أضع علامات استفهام أمام الأجزاء التى أرغب فى أن يسهب زملائى الأكثر براعة أو معلمى فى شرحها ، وكنت أستخدم الدوائر لأشير إلى المعلومات التى كنت أتيقن من أننى سأراها فى الاختبار القادم .

وهكذا ، فإننى قد اكتشفت أن تحديد ووضع ثقل من الأهمية للنص ، والبحث الدائم عن المواد والمعلومات التى قد تأتى فى الامتحان ساعدنى بشدة على التذكر ؛ وذلك لأنه قد رفع من مستوى تركيزى واهتمامى بالمادة .

كيف تصبح قارئاً نهماً ؟

إننى أستحثك على أن تختبر نفسك ، وتطرح عليها بعض الأسئلة بشأن المواد والقطع المكتوبة ، وذلك حتى تتأكد من أنك تحتفظ بالمعلومات التى تحتوى عليها ، وإذا لم تؤت هذه الوسيلة ثمارها ، فحاول أن تطرح الأسئلة *قبل* أن تقرأ المادة .

فعلى سبيل المثال ، فعلى الرغم من أننى كنت قارئاً نهماً خلال حياتى الأكاديمية ، إلا أننى كنت أواجه بعض الصعوبات فى الأجزاء الخاصة بقطع الفهم الموجودة فى الاختبارات المعتمدة ، وذلك فى المرتين الأولى والثانية التى تقدمت فيهما لاجتيازها ، لماذا ؟ لأننى كنت أميل إلى قراءة هذه الأجزاء بسرعة شديدة .

ثم اقترح على أحد أصدقائى أن أقرأ الأسئلة أولاً قبل أن أقرأ القطعة . وكذلك حققت درجات عالية فى قطع الفهم (٧٦٥ نقطة) . وبالتالى حققت درجات عالية فى اختبار SAT وهى الاختبارات التى تعقد بعد انتهاء المرحلة الثانوية للالتحاق بالجامعة .

وقد لا تجد دائماً مثل هذه القائمة المعدة والمهيأة من الأسئلة ، فأمامك أيضاً مصادر أخرى - الملخصات المتواجدة فى بداية الفصول ، أو الإيجاز المتواجد فى جدول المحتويات ، انتبه لكل تلك الأشياء .

فهذه الطريقة من شأنها أن تدرب ذهنك على الانتباه للتفاصيل المهمة حينما تظهر من خلال القصة أثناء القراءة ، وإنها لفكرة جيدة أيضاً أن تطرح على نفسك هذه الأسئلة بعد فراغك من قراءة الفصل مباشرة ، فهذا من شأنه أن يساعدك على أن تحدد ما إذا كنت قد " استوعبت " النقاط المهمة فى الفصل أم لا ، وكذلك يعاونك على الاحتفاظ بالمعلومات لفترة أطول .

افهم ولا تحفظ

تناول أى نص بنية الفهم وليس مجرد الحفظ ، إن الفهم هو جزء أساسى من الحفظ ، لا تحاول إيقاف تدفق المعلومات أثناء قراءتك (اللهم إلا إذا كنت ستقوم بتحديد بعض النقاط المهمة أو تدوين بعض الملاحظات) ولكن استأنف سرد المعلومات ثم احفظ فيما بعد .

قم بتنظيم المادة

إن عقولنا تسعى دائماً للتنظيم والترتيب ، يحدث الخداع البصرى ؛ لأن العقول دائماً ما تسعى لفرض النظام على كل معلومة تتأتى من خلال الحواس ، وعليك وأنت تقرأ أن تفكر فى أساليب تنظم من خلالها المواد ، وذلك حتى تساعد العقل على استيعابها وامتصاصها بسهولة .

لقد كنت أفضل دائماً الجدول ، والرسومات البيانية التى تحتوى على كلمات مفردة ، كذلك الجمل القصيرة الموصل بها بعض الأسهم ، لإظهار علاقة السبب والنتيجة. أو كنت أستخدم علامة مميزة (مثلث) وذلك لتظليل أسباب حدوث الأشياء فى النص .

قم بتنمية العادات الجيدة للقراءة

من العسير بالنسبة لأى شخص أن يتذكر ما قام بقراءته فى الساعة الثالثة صباحاً ، أو حينما يستعد لأهم موعد فى حياته ويشعر بالتوتر . لذا قم بتحديد وقت هادئ حينما تكون فى أوج حالات النشاط . هل أنت ممن يفضلون الاستذكار فى الصباح ؟ إذن استيقظ مبكراً حتى تنتهى من واجبات القراءة . هل تحب أن تبدأ فى السادسة مساءً ،

إذن عليك الانتهاء من القراءة قبل أن تتجه لتناول العشاء .
ولا تنس أن تستخدم المعجم حتى تعرف معانى المصطلحات التى لا تفهمها .

لماذا ننسى ما نتعلمه بسرعة ؟

بينما تفكر فى العناصر التى قد تساعدك على تنمية ذاكرة قوية نشطة ، يمكنك أن تستخدم هذه العناصر لكى تساعدك على معرفة السبب وراء إغفال بعض المعلومات ، إن أصل الذاكرة الضعيفة قد يرجع إلى أحد هذه الأسباب التالية :

- إننا نخفق فى أن نمنح هدفاً ومعنى للمادة التى بين أيدينا .
- إننا لا نتعلم المتطلبات المسبقة للمادة .
- إننا نخفق فى معرفة ما نحن بحاجة لتذكره .
- نحن لا نمتلك الرغبة فى التذكر .
- إننا نسمح للملل واللامبالاة بأن يتسللا إلى ما نتعلمه .
- ليس لدينا عادة راسخة للتعلم .
- نحن لا نتسم بالكفاءة والتنظيم فى استغلال وقت الاستذكار .
- نحن لا نستخدم المعلومات التى اكتسبناها بصورة صحيحة .

تنهمر المعلومات على مسامعنا كل يوم ، وتكون مليئة بالحقائق ، والأفكار والآراء . ونحن قادرون على استيعاب بعض المعلومات وهضمها جيداً ، وذلك لأن وسائل الإعلام ببساطة تكررها على مسامعنا فى كل لحظة . ومن أجل الاحتفاظ بمعظم المعلومات ، علينا أن تبذل جهداً منظماً لذلك ، ويجب علينا أن نبذل نفس الجهد بالنسبة للمادة التى نقرؤها .

فى حالة النسيان

فى كل مرة تحاول خلالها أن تقرأ شيئاً عليك استرجاعه ، استخدم هذه العملية المكونة من ست خطوات حتى تضمن لك تذكر ما تقرؤه :

١. **قم بتقييم المادة ، وحدد الهدف من القراءة**. وقم بمعرفة مستوى اهتمامك بالمادة ، واستشعر قدر صعوبة المادة .

٢. **اختر أساليب قراءة مناسبة** . لتحقيق الهدف من وراء قراءتك .

٣. **قم بتحديد الحقائق المهمة** . وتذكر ما أنت بحاجة إليه فقط . قم بتحديد بعض الأشياء التى ترتبط بالتفاصيل التى ينبغى عليك استرجاعها .

٤. **دون بعض الملاحظات** . استخدم أسلوبك فى كتابة ملخص للأفكار العامة ، أو شكل بيانى ، أو جدول يحتوى على الأفكار ، وذلك لإظهار العلاقة والتسلسل بين الأفكار والمفاهيم الجديدة . إن ملاحظاتك تلك التى تقوم بتدوينها تمنح دعمًا قويًا وتنشيطاً لذاكرتك ، وتعمل دائماً على إنعاشها ، إن تدوين النقاط الرئيسية المهمة سوف يزيد من قدرتك على التذكر .

٥. **المراجعة** . اطرح على نفسك أسئلة بشأن تلك المعلومات والنقاط المهمة التى ينبغى استرجاعها ، وقم بوضع نظام تستطيع من خلاله مراجعة الملاحظات التى دونتها ثلاث مرات على الأقل قبل أن تكون مطالباً باسترجاع المعلومات ينبغى أن تكون المرة الأولى للمراجعة بعد قراءة المادة بوقت قصير ، والمراجعة الثانية بعد قراءة المادة بأيام قلائل ، أما المرة الأخيرة فيجب أن تكون قبل استرجاع المعلومات مباشرة ، وهذه العملية سوف تجنبك حشو رأسك بالمعلومات دفعة واحدة .

٦. **تطبيق ما تعلمته** . حاول أن تجد الفرص لاستخدام أو استغلال المعلومات التى اكتسبتها ، إن مجموعات الاستذكار والمناقشات التى تعقد بالفصل لهى فرص قيمة لتطبيق ما تعلمته واكتسبته .

أنشئ مكتبتك الخاصة

" إن قراءة كل الكتب القيمة بمثابة التحاور مع أفضل كتاب القرون المنقضية "
" رينيه ديكارت "

إذا كنت تود أن تصبح قارئاً نشطاً ونهماً ، فإن الاطلاع الدائم على الكتب سوف يكون له تأثير كبير فى اكتساب وترسيخ عادة القراءة ، وأنا أقترح أن تنشئ مكتبتك الخاصة ، إن اختيارك لموضوعات الكتب ينبغى أن يعكس ذوقك واهتماماتك ، ولكن حاول أن تجعل هذه الاختيارات متنوعة وعلى نطاق واسع (أى فى مجالات مختلفة) ، فحاول أن تجعل مكتبتك تتضمن الأعمال الأدبية القديمة والمعاصرة ، الشعر ، وأعمال السير الذاتية .

احتفظ بالأعمال الأدبية وكتب النصوص التى درستها بالمدرسة التى مازالت لها علاقة بأحداث الحاضر وذات فائدة حتى الآن ، حاول أن تواظب على قراءة الصحف يومياً حتى تكون على دراية بالأحداث الجارية .

ويمكن لأمين مكتبتك المحلية أن يساعدك وينصحك وذلك من خلال تعريفك بأى عدد من قوائم " الكتب العظيمة " ، ومعظمها يكون متوفراً فى طبعات زهيدة أغلفتها من الورق ، وقد ترغب فى أن تضع بعض هذه الكتب ضمن قائمة الكتب التى ترغب فى شرائها فيما بعد ، وبخاصة إذا كنت تعد برنامج قراءة فى الصيف ، وقد يتضمن

كتابى **Improve Your Reading** قائمة بالكتب والمؤلفين العظام والناجحين . وبوسعك أن ترجع إلى هذه القائمة أيضاً .

إن قراءة كلاسيكيات الأدب ـ سواء القديمة أو المعاصرة ـ قد تجعل منك قارئاً أفضل ، بل من المؤكد أن تجعلك أكثر مهارة فى القراءة . وهذه هى مكافأتك الإضافية لابتكار برنامج القراءة هذا ، إن تقييم وتقدير بعض الكتاب ، لبعض الكتب ، وبعض الأحداث الثقافية هو ما يميز الشخصية المثقفة عن تلك التى تحظى بقدر من التعليم ، أو تلك التى تحظى بقدر ضئيل من التعلم .

استمر فى القراءة

لقد حاولت حتى الآن ـ بقدر ما يستطيع المرء من خلال فصل وحيد فى كتاب ـ أن أوجز لكم أسس القراءة ، إنه ليس علمًا محدوداً ، ولكن القراءة هى مهارة وقدرة يمكن للفرد أن ينميها عبر الوقت . والتدريبات المدرسية القوية شىء أساسى وضرورى ، وبالنسبة لمن يواجه مشكلة منكم ، ويستطيع تحديد مشاكل القراءة ، فهناك المجموعات الإضافية .



كيف تنظم وقتك ؟

"إن من يستغلون أوقاتهم بطريقة سيئة هم أول من يتذمرون من ضيق وقصر الوقت"
" جين دى لا برويار"

كلنا نواجه مشكلة مع عامل الوقت ، فنحن لا نستطيع أن نتحكم فيه - فليس بإمكاننا تأخير عقارب الساعة أو الإسراع بالوقت ، وكذلك لا يمكننا إيقاف عقارب الساعة - إنما كل ما بوسعنا هو تحديد كيفية قضاء هذا الوقت ، نحن نحتاج لمزيد من الوقت ... ولا نعرف كيف نعثر عليه. ثم بعد ذلك نتساءل فى أى شىء ضاع وقتنا ، وأين أمضيناه ؟

إننى على ثقة بأن العديد منكم الذين يقرأون هذا الكلام يصارعون لإنجاز المهام والمسئوليات والالتزامات التى تثقل كاهلهم فى بعض الأحيان ، والبعض منكم قد بذل مجهوداً خرافياً ونال منه التعب لدرجة أنه أصيب باليأس وأقلع عما يفعله ، والبعض منكم قد لا يكتشف أن الخطأ خطؤه - فإنك تعتقد أنه إذا بذلت مجهوداً مضاعفاً ، وقضيت وقتاً أطول بأوراق البحث والواجبات المنزلية ،

ودأبت على العمل لمدة أربع وعشرين ساعة طوال أيام الأسبوع ، فإن كل شيء سيصبح على ما يرام .

وهكذا فإنك تستسلم لتناول الكافيين طوال الليالى ، وتحشو رأسك بالمعلومات من أجل الامتحان ، وتنسى بعض الأنشطة التى تستهلك بعض الوقت مثل الأكل والنوم ، إن محاولتك لأن تفعل كل شيء - حتى لو كان هناك المزيد والمزيد الذى يحتاج الكثير من الوقت لإنجازه - وذلك دون اكتساب مهارة تنظيم الوقت لهى وسيلة لن تؤدى إلا إلى الإحباط والفشل .

وسواء أكنت مؤلفاً تكتب بأسرع ما يمكنك ، وذلك حتى تفى بالموعد النهائى الذى حدده لك الناشر ، أو كنت طالباً تهرع بين دراسة خمس مواد وحضور المحاضرات ، وفى نفس الوقت تعمل فى وظيفة لبعض الوقت ، أو كنت أباً تعمل وتحضر المحاضرات ، وفى نفس الوقت أنت مسئول عن عائلة ، فإن وجود نظام بسيط وسهل لإدارة الوقت لهو شيء ضرورى وأساسى من أجل النجاح فى حياتك ، وعلى الرغم من رغبتك وميولك الطبيعية التى تجعلك تقول دائماً بأنه ليس لديك الوقت الكافى لتضيعه فى إعداد الجدول ، والقوائم ، وتسجيل البيانات ، فإن هذه الأشياء هى أفضل وسيلة لكى تمنحك مزيداً من الوقت .

لماذا نقوم بكل ذلك ؟

إن وجود جدول تنظيمى أو نظام لإدارة الوقت يناسب احتياجاتك من شأنه أن يساعدك على إنجاز المزيد من العمل فى وقت الفراغ أو الحصول على درجات أعلى ، أو حياة منظمة وليست متسارعة ، وغير مشحونة بمزيد من الأنشطة والمهام ، أو جميع ما سبق ، وتعلم كيفية تنظيم حياتك ودراستك من شأنه أن يساعدك على بلوغ أهدافك ، وذلك لأن وجود نظام فعال لإدارة الوقت :

١. **يساعدك على إنجاز الأشياء ذات الأهمية :** أولاً هل قضيت ليلتك وأنت تؤدى واجباً استهلك وقتاً طويلاً لمادة بسيطة وسهلة ، وبعدئذ تجد أنه ليس لديك الوقت الكافى للاستذكار من أجل اختبار مهم لمادة تتسم بالصعوبة ، وتتطلب جهداً فى الاستذكار ؟

٢. **يساعدك على أن تعرف الوقت الذى تستغرقه المهام والأشياء** . إن أحد أهم عناصر ذلك النظام هو تقدير المدة الذى سيستغرقها إنجاز المهام ، وأن تعرف الوقت الفعلى الذى استغرقته فى إنجازها ، وبمجرد أن تتبنى هذا المفهوم فى حياتك ، فستكتشف فى النهاية أين يضيع وقتك وأين تمضيه .

٣. **يقلل من جنوحك للتسويف والمماطلة** .بمجرد أن تتكون لديك فكرة واقعية عن الأشياء المحددة التى يجب عليك إنجازها والانتهاء منها ، وأن تدرك أن لديك وقتاً مخصصاً وكافياً لفعل ذلك ، تكون أقل عرضة للشعور بالإحباط ، ولا تسعى لتأجيل هذه المهام لوقت آخر .

٤. **يساعدك على تجنب الأشياء التى تهدر وتضيع وقتك** : إن الأشياء التى تهدر الوقت بمثابة النيران التى عليك إخمادها قبل أن تشرع فى إنجاز بعض المهام كالاستذكار ، إن إدارة الوقت بشكل صحيح بمثابة الأسلوب الصحيح *لمنع اندلاع النيران بدلاً من محاربة النيران* ومحاولة إخمادها : إنه يمكنك من إنجاز أعمالك بصورة منظمة بدلاً من مواجهة أزمة تلو أخرى بسبب ضياع الوقت .

٥. **يساعدك على اغتنام الفرص بشكل أكبر** بالإضافة إلى أن أسلوب إدارة الوقت يساعدك على موازنة الاستذكار مع متطلبات الوقت الأخرى ، فإن إدارة الوقت بأسلوب صحيح يمكنك أيضاً من جعل الوقت الفعلى الذى تقضيه فى الاستذكار أكثر فاعلية ونفعاً ، ويكون مثمراً بصورة أكبر .

٦. **يمنحك الحرية والقدرة على السيطرة** : على عكس مخاوف العديد

من الطلبة ، فإن أسلوب إدارة الوقت يمنحك مساحة من الحرية ولا يقيدك بصورة ما . وذلك لأن مساحة من السيطرة على جزء من يومك تمكنك من أن تفعل ما يحلو لك بقية اليوم .

٧. **يساعدك على تجنب تضارب وتداخل المهام** : وذلك ببساطة لأن تدوين كل الأنشطة ، والواجبات المنزلية ، والمواعيد ، والمهام ، والمأموريات ، والمذكرات في مكان واحد ، من شأنه أن يضمن لك عدم تحديد القيام بمهمتين أو ثلاث في وقت واحد ، وإذا حدث ذات مرة تضارب في المواعيد ، فستلاحظ ذلك على الفور مقدماً ، وعندئذ تتمكن من إعادة ترتيب أمورك بشكل صحيح وفقاً لجدولك .

٨. **يجنبك الشعور بالذنب** : من السهل للغاية أن تتناسى أمر الاستذكار ، وألا تشغل ذهنك به طوال الوقت طالما أنك قمت بالفعل بتخصيص الوقت لإنجاز مهامك ، لأنه بدون وجود خطة موضوعة للانتهاء من أعمالك ، قد ينتابك الشعور بالذنب طوال الوقت بأنه لزاماً عليك أن تنتهي من إتمامها - حتى في الأوقات التي تنشغل فيها بالأمور الأخرى غير الاستذكار .

٩. **يمكنك من تقييم تقدم مستواك** : إذا كنت تعلم أنه عليك قراءة حوالى ٧٥ صفحة في الأسبوع ، وذلك حتى لا تتخلف عن محاضرات إدارة الأعمال ، ولكنك قرأت بالفعل ٦٠ صفحة فقط هذا الأسبوع ، وهكذا فإنك لا تكون بحاجة لآلة حاسبة لتدرك أنك قد تخلفت قليلاً ، وهكذا يكون من اليسير أن تخصص وقتاً للقراءة في الأسبوع التالى ، وذلك حتى تلحق بزملائك .

١٠. **يمكنك من رؤية الصورة كاملة** : إن تنظيم الوقت بشكل فعال يمكنك من أن تكون رؤية واضحة شاملة عن الفصل الدراسي ، فبدلاً من ارتباكك وتوترك عندما يحين وقت الامتحانات ستكون قادراً من خلال تنظيمك لوقتك أن تخطط مسبقاً - ربما بأسابيع - وبشكل

صحيح عندما يكون عليك اجتياز بعض الامتحانات ، أو المهام فى أكثر من مادة فى وقت قليل .

١١. **يمكنك من الرؤية بشكل أعم وأشمل :** التخطيط المسبق والإعداد للفصل الدراسى مبكراً يمكنانك من أن ترى المواد والمحاضرات التى تناسب ميولك ، وتناسب مستقبلك الدراسى ككل .

١٢. **يساعدك على أن تستذكر بأسلوب أكثر ذكاء وفاعلية** بدلاً من بذل مجهود مضاعف : قد تصبح أكثر تنظيماً ، وتتمكن من ترتيب أولوياتك بصورة صحيحة ، وتتحكم فى وقتك بأسلوب رائع ، وبالتالى تستطيع أن تمضى وقتاً أقل فى الاستذكار ، وتحصل فى ذات الوقت على درجات أكثر ، ويتاح لديك وقت أطول للقيام بأشياء أخرى - مثل الأنشطة ، والهوايات ، أو أى شىء آخر .

إن تنظيم الوقت وإدارته بصورة صحيحة ليس *شيئاً خيالياً* على الرغم من أنه قد يبدو كذلك .

قد لا يكون هناك وقت يكفى لكل شىء

حينما سألت إحدى الطالبات المنهمكات فى دروسهن إذا كانت تود لو أن هناك المزيد من الوقت حتى تنتهى من أداء كل مهامها ، فأجابت مازحة : " إننى سعيدة لأن اليوم يتكون من ٢٤ ساعة فقط ؛ لأنه لو كان هناك المزيد من الوقت ، فلن يكون لدى ذريعة لعدم إنجاز كل مهامى " .

دعونى أنبئكم بالأخبار السارة : هناك وسيلة تستطيعون من خلالها إنجاز المزيد من المهام فى وقت أقل ، ولن يستغرق ذلك فى ذات الوقت مجهوداً أكبر ، *فيمكنك* أن تخطط مسبقاً ، وأن تختار بعناية كيف ستمضى وقتك فى الاستذكار ، وما الوقت الذى ستستغرقه فى

إنجاز كل مهمة . يمكن أن تتحكم فى وقتك بصورة أكبر بدلاً من عدم وجود وقت كاف لديك طوال الوقت .

والآن حان دور الأنباء السيئة : إن الخطوة الأولى لإدارة وقتك بأسلوب صحيح هى أنه ينبغى عليك أن تحدد أولاً الأشياء ذات الأهمية ... والأخرى التى لا تحظى بأهمية . على الرغم من أن ذلك قد يبدو صعباً ، إلا أنه قد يكون من الضرورى فى بعض الأحيان أن ندرك أننا *لا نستطيع* القيام بجميع المهام ، وإنجاز كل شىء ، وأنه يجب أن نستبعد من جدولنا تلك الأنشطة التى لا تحظى بأهمية كبيرة ، وذلك حتى نستطيع أن نوجه مزيداً من طاقتنا للأخرى ذات الأهمية .

ولكنّ هناك وقتاً كافياً للتنظيم والتخطيط

حتى بعد أن قمنا بتقليل التزاماتنا ، لازال معظمنا يجد صعوبة فى إنجاز كل شىء نحتاج لإنجازه ، ماذا عن المحاضرات ، ووقت الاستذكار ، والتزامات العمل ، وبعض الأنشطة والتدريبات الإضافية ، والنشاطات الاجتماعية ، ليس من السهل إنجاز كل ذلك فى نفس الوقت .

إن الخطة التنظيمية التى أقوم بشرح مجملها فى هذا الكتاب مصممة خصيصاً من أجل الطلبة ، سواء كنت تدرس فى مدرسة ثانوية أو فى الجامعة ، أو تقوم بتحضير دراسات عليا ، أو اخترت أن تستأنف الدراسة بعد أن قضيت فترة طويلة " فى الحياة العملية " ، فسوف تجد أن ذلك البرنامج منظم بصورة صحيحة ، وسيؤتى ثماره معك ويناسب احتياجاتك تماماً .

إن هذا البرنامج يسمح بقدر من المرونة ، بل إننى أشجعك على أن تطبق مقترحاتى وتوصياتى ، وتكيفها وفق احتياجاتك الخاصة . وهذا يعنى أنها ستكون ناجحة معك سواء كنت تعيش برفقة زملائك ،

أو تعيش مع شريك حياتك وأطفالك .

إن هدف الفصل هو مساعدتك على أن تعرف كيف *تنتقى* الأشياء المهمة بالنسبة لك ، وأن تضع ***أهدافك*** نصب عينيك ، وتنظم وترتب وقتك ، وأن يكون لديك ***الحافز وتنظيم الذات*** لتتبع الجدول الذى وضعته بدقة وتستطيع بلوغ أهدافك .

أليس من الرائع أن يكون لديك وقت إضافى ... بدلاً من أن تتساءل طوال الوقت أين انقضى الوقت ؟ وأن تشعر أنك تتحكم فى جدولك ، وفى وقتك ، وفى مهامك المدرسية ، وفى حياتك ..... وذلك بدلاً من أن تظل تتأرجح بين موعد وآخر ، وفصل وآخر ، وفرض وآخر وتكون أشبه بكرة غير مستقرة .

يمكن أن يحدث ذلك فعلاً .

قم بتحديد نقطة البدء

إنك لن تستطيع أن تنطلق نحو تحقيق أهدافك وغاياتك ، إلا إذا حددت نقطة البداية ، لذا فالخطوات الأولى اللازمة لإدخال التعديل على أعمالك اليومية المعتادة ، هى أن تحدد هذه المهام ، والأعمال الروتينية تفصيلياً . وهناك وسيلتان لعمل ذلك ، وأنا أقترح أن تقوم بهما معاً .

الأولى هى أن تستخدم الجدول الموجود فى الصفحة التالية لتقيم الوقت الفعلى المتاح لك للاستذكار . وإذا كان لا يكفى لإنجاز كل شىء لذا فمن الأفضل أن تعيد تقييم الوقت الذى تقضيه فى كل نشاط ، أو مجال من المجالات الأخرى ، فقد يمكنك أن تقتطع من الساعات التى تمضيها فى ساعات العمل لبعض الوقت ، أو تقلل من عدد مرات الذهاب إلى النادى ، أوحتى تغير جدولك تماماً لتقلل من وقت ذهابك كل يوم من وإلى عملك أو مدرستك ، فإذا كنت بالطبع تمضى ساعتين يومياً فى التأنق والاعتناء بنفسك ، أو ست ساعات فى تناول الطعام ،

فالحل الواضح أمامك هو أن تحاول أن تقلل من عدد الساعات التى تمضيها فى مثل هذه الأمور .

أين تقضى وقتك ؟

	الساعات / يوم	الأيام / أسبوع	الساعات / أسبوع
الوجبات (شاملة إعداد وتنظيف المائدة)	______	٧	______
النوم (وما يتضمنه من الغفوات القصيرة)	______	٧	______
رحلة الذهاب والعودة من وإلى العمل أو المدرسة	______	٥؟	______
التأنق	______	٧	______
المهام القصيرة والمأموريات	______	______	______
أنشطة وتدريبات إضافية	______	______	______
وظيفة لبعض الوقت أو كل الوقت الذى تمضيه فى الفصل	______	______	______
التسلية *			

* التحدث مع الأصدقاء ، التنزه بالخارج ، مشاهدة التلفاز ، القراءة من أجل المتعة والتسلية ، هكذا .

قم بملء العمود بالمعلومات ، ثم قم بمضاعفة ذلك الوقت فى العمود الثانى ، ثم احسب مجموع الساعات المنقضية فى الأسبوع فى العمود الثالث ، هناك ١٦٨ ساعة فى الأسبوع ٢٤ × ٧ . كم عدد الساعات المخصصة للاستذكار من بين ساعات الأسبوع ؟ ملحوظة : إن الإجابة التى تتضمن ساعات مهدرة ـ أى بالسالب ـ هى علامة سيئة .

عليك أن تقوم بإعداد جدول ثان ، دون فيه ، فى خمس عشرة دقيقة إضافية ، كيف تمضى *وقتك الآن* . وعلى الرغم من أن متابعة النشاطات وتدوينها ليوم أو يومين قد يكون كافياً للبعض منكم ، إلا أننى أنصحك بأن تعد جدولاً لكيفية قضاء وقتك فى أسبوع كامل ، يشمل عطلة نهاية الأسبوع .

وهذا قد يمثل أهمية إذا كنت مثل الكثير من الناس - لديك قدر كبير مهدر من الوقت ، ولا تدرى أين ينقضى ، ولكنه فى حقيقة الأمر يضيع فى أشياء مثل " الاسترخاء " قليلاً بعد الاستيقاظ من النوم ، أو وضع مساحيق التجميل بالنسبة لك يا سيدتى ، أو الحلاقة بالنسبة لك يا سيدى ، أو قراءة الصحف ، أو انتظار إحدى وسائل المواصلات ، أو القيادة من وإلى العمل أو المدرسة . هل بإمكانك أن تستخدم ساعة أو ساعتين إضافيتين كل يوم ، ولكن هل لك أن تستخدمهما من أجل الاستذكار وليس المتعة ؟ عزيزى الدارس احرص على الاستغلال الأمثل لمثل هذا الوقت " المهدر " ، وصدقنى سوف تعثر على الوقت الذى تحتاجه .

تعلم أن تقوم بأكثر من مهمة فى وقت واحد : بمعنى أنه يمكنك الاستماع إلى محتوى أى كتاب على شريط كاسيت بينما تقوم بأى أعمال فى المنزل ، قم بحفظ بعض المفردات ، أو القيام بحل مسائل حسابية وأثناء قيادة سيارتك ، أو اجعل أطفالك أو أبويك ، أو رفقاءك فى الحجرة يطرحون عليك بعض الأسئلة استعداداً لدخولك أحد الامتحانات بينما تقوم بتنظيف الصحون ، أو تنظيف الأرضيات وإزالة الأتربة . واحرص على أن تحمل معك دائماً خطتك الدراسية اليومية ، ومفكرتك ، وأقلامك ، وكذلك كتاب النصوص ، لأنه يمكنك أن تقوم باستذكار بعض الدروس ، أو الانتهاء من بعض واجبات القراءة بينما تقف فى صف الانتظار فى أحد المصارف ، أو عند تواجدك فى المكتبة أو أحد المتاجر ، أو عندما تستقل الحافلة أو القطار .

نصيحة مفيدة : قم بتحديد المهام المدونة فى خطتك اليومية ، التى

يمكن الانتهاء منها فى غضون خمس عشرة دقيقة أو أقل - أياً كان مستوى أهميتها فهذه هى المهام المثالية التى يمكن الانتهاء منها خلال ذلك الوقت " المهدر " .

قم بجمع الأشياء التى تحتاجها

بينما تبدأ عملية التخطيط ، تأكد من أنك لديك كل المعلومات والأشياء التى تحتاجها من أجل إعداد خطة فعالة . قم بتجميع المنهج الدراسى ، وجدول العمل ، وتواريخ الأحداث العائلية المهمة ، والعطلات ، والنزهات والرحلات ، أو أى التزامات ومواعيد شخصية أخرى ، أو موعد الطبيب وحفلات أعياد الميلاد وهكذا ، وتقويم لأى أحداث وتدريبات إضافية تنوى الاشتراك فيها .

هناك شيئان تحتاجهما بشدة لكى تصبح شخصاً أكثر تنظيماً : تقويم لخطة دراسية طويلة المدى يمكن وضعها على الحائط ، أو تقويم يومى بالأشياء التى ستقوم بإنجازها ، وتحمله معك باستمرار .

سوف يتم تناول ومتابعة أنشطتك يوماً بيوم - المحاضرات ، والمواعيد ، والواجبات اليومية المعتادة ، والامتحانات اليومية أو الأسبوعية وذلك فى نهاية هذا الفصل ، أما الآن ، فإننى أريد التحدث عن المشروعات - كالأبحاث التى يتم إعدادها خلال الفصل الدراسى ، والرسائل ، والاستذكار من أجل اجتياز امتحانات منتصف الفصل الدراسى ، وامتحانات نهاية العام إلى آخره - والتى - يتطلب إتمامها ، والانتهاء منها فترة طويلة من الوقت - أسابيع ، وربما شهوراً .

تقويم لخطة دراسية طويلة المدى

ليس من الضرورى أن تقوم بإعداد ذلك التقويم بذاتك على الرغم أنه

بالطبع بديل أوفر وأقل ثمناً ، فيمكن بسهولة شراء تقويم للمكتب أو للحائط بأشكال متعددة تناسبك ، وتتضمن هذه الأشكال التقويم المغناطيسى ، والتقويم الذى يمكن الكتابة عليه وإزالة الكتابة بسهولة وسوف تجد هذه الأشكال المتعددة للتقويم بسهولة فى أى متجر لأدوات الكتابة ، أو فى أى مكتبة قريبة منك ، وإننى أقترح أن تبتاع تقويمًا لثلاثة أشهر على الأقل . وبالطبع يمكنك أن تستخدم تقويماً لستة أشهر أو حتى تقويمًا سنويًا .

ولن تقوم بملء ذلك التقويم بمزيد من التفاصيل ، لذا فلست بحاجة إلى مساحات كبيرة أو ضخمة ، فهذا التقويم أو الخطة الدراسية هى نظرة عامة على جدولك ، وملخص سريع لتلك الأشياء والمواعيد التى تحدث وتتكرر لأكثر من أسبوع فى المستقبل والتى كانت تحدث ذلك الأسبوع ، فتشتمل عليها خطتك اليومية ؛ لأننى دائماً ما أسابق الوقت .

لذا ابدأ بتدوين تاريخ كل امتحان أساسى ، وكذلك مواعيد تسليم الأبحاث والمشروعات ، والمواعيد والارتباطات المستقبلية ، نعم ذلك التقويم وتلك الخطة ليست من أجل الأعمال والمهام المدرسية فقط ، وكذلك عليك تدوين أى شىء تتذكره ، لقد قمت بعمل نموذج للمهام التى يمكن أن تتم فى شهر واحد ، وتدوينها فى تقويم نموذجى ولاحظ أنه لا يوجد المزيد من التفاصيل ، إنها مجرد نظرة عامة وسريعة ، أتذكر ؟

خطتك الدراسية اليومية

هذه أهم أداة يمكنك استخدامها على الإطلاق فى الاستذكار ، بل يجب عليك أن تستغلها الاستغلال الأمثل . حاول أن تجد صيغة وشكلاً يناسبك ، ويؤتى ثماره معك . إننى أفضل ذلك النموذج للتقويم اليومى الذى قمت بإيراده حيث تجد أيام الاثنين ، والثلاثاء ، والأربعاء على يسارك وأيام الخميس حتى الأحد ناحية اليمين وسواء

أكان ذلك الشكل متوفراً فى مفكرة عادية أو ذات أسلاك ، فإنه يمكنك من أن تلقى نظرة على الأسبوع بأكمله ، وكذلك يحتوى على مساحة أكبر لتدوين مزيد من التفاصيل ، ولقد وجدت أن ذلك سبب كاف لتجنب مفكرة المواعيد ، والأجندات التى تمنحك يوماً واحداً فى كل صفحة ، بالقطع قد يكون أمامك مساحة أكبر لتدون فيها مهامك ، ولكنك ستجد نفسك تقلب صفحات كثيرة لتعرف مهامك غداً أو اليوم الذى يليه .

وقد قامت الطالبة المجدة ـ دعنا نطلق عليها " ليندساى " ـ بعمل رائع وذلك من خلال نموذج التقويم المعد فلم تهتم " ليندساى " بتدوين المهام والواجبات المدرسية فحسب ، ولكنها قامت أيضاً بترتيبها من حيث الأولوية والأهمية ـ فهناك المواد المصنفة أ ، ب ، جـ ، وذلك حسب أهميتها يسار المهمة .

ثم قامت بعد ذلك بتقييم الوقت الذى ينبغى أن تستغرقه كل مهمة من المهام ، وقامت بتدوينه فى عمود مشيرة إليه بـ " و " ، وهو الوقت التقديرى ، ثم قامت بتدوين الوقت الفعلى الذى استغرقته المهمة ، وذلك فى العمود الثانى مشيرة إليه بـ " ف " والذى يشير إلى الوقت الفعلى المستغرق فى إنجاز المهام ، ولقد استخدمت " ليندساى " الدقائق ، وبالطبع يمكنك استخدام أجزاء من الساعة ، وأياً كان الوقت الإجمالى الذى تقوم بتخصيصه فيجب أن يقارب الوقت الفعلى المتاح لديك . إذا وجدت نفسك تمضى وقتاً أطول فى إنجاز المهام والواجبات من الوقت الذى توقعته ، ففكر فى أن تضيف " هامش أمان/ هامش للوقت الإضافى " وذلك لتوقعاتك ، ثم قم بعد ذلك بتجميع كل تقديراتك للوقت المستغرق ولكن تأكد من أنك لم تحدد جدولاً يبقيك مستيقظاً حتى الرابعة صباحاً !

وفى النهاية ، نجد خطة " ليندساى " اليومية لم تتضمن فقط المهام والواجبات المنزلية ـ ولكنها قامت بتدوين بعض المذكرات كى تتذكر القيام ببعض التسوق لشراء مستلزماتها من البقالة ، وكذلك

لإجراء بعض المكالمات الهاتفية ، والقيام ببعض التدريبات الموسيقية ، وبالإضافة إلى مجموعة من المهام الأخرى .

وهناك أيضاً مجموعة من المشروعات التى عليها إنجازها ، ولكن لا يأتى موعد تسليمها هذا الأسبوع - ومنها بحث يجب تسليمه فى مادة اللغة الإنجليزية ، وكذلك اختبار فى الهندسة ، واختبار مهم فى مادة التاريخ ، وبناء عليه فقد قامت " ليندساى " بتخصيص وقت لاختيار موضوع من أجل البحث فى مادة اللغة الإنجليزية ، وحصلت على موافقة المدرس على الموضوع ، بل وبدأت بالفعل فى خطوات البحث المبدئية ، وقد قامت أيضاً بتخصيص بعض الوقت من أجل استذكار مادتى الهندسة والتاريخ .

وسنجد أنها قامت بتدوين مواعيد تسليم الأوراق والأبحاث ، وكذلك مواعيد الامتحانات مرتين - مرة فى التقويم اليومى ، ومرة ثانية فى الخطة الدراسية طويلة الأمد ، ولكن لم يتم تدوين الخطوات الضرورية لإعداد الأوراق والأبحاث ، وكذلك الوقت المخصص للاستذكار إلا فى نموذج التقويم اليومى فقط . (هذه قاعدة قابلة للتغيير بالطبع ، حيث يمكنك أن تدون الخطوات اللازمة لإعداد المشروعات ، والأبحاث المستقبلية فى خطتك الدراسية طويلة الأمد أيضاً ، ولكنى أفضل ألا تدون فيها مزيداً من التفاصيل) .

ولكن للأسف ، لم تفلح " ليندساى " ولم تُبْلِ بلاء حسناً فى تقدير الوقت الفعلى الذى سيستغرقه أداء واجباتها المنزلية ، فمادة الهندسة دائماً ما تستغرق وقتاً أطول مما تعتقد ، وكذلك فإن تقرير معمل الأحياء الذى تقوم بإعداده يكون أكثر تعقيداً مما تعتقد ، ويستنزف المزيد من الجهد والوقت ، وقد قامت " ليندساى " بتخصيص خمس ساعات من أجل تجربة أداء الفرقة الموسيقية ، ولكنها أمضت بالفعل ثمانى ساعات فى ذلك ، وهذا السبب وراء عدم تمكنها من الانتهاء من الخطوات الأولية لبحث اللغة الإنجليزية . وليس واضحاً إذا ما كانت قد قامت بتخصيص " وقت تعويض للمهام التى لم تنجزها أم لا "

وذلك خلال الأسبوع المقبل .

إذا قمت بإعداد خطة التقويم اليومى ، وقمت باستخدامها بهذا الأسلوب ، فسرعان ما ستكتشف أنها جزء لا يتجزأ من حياتك ، وسوف تحملها معك دائماً فى أى مكان ، وسوف تشعر بالفزع والضيق الشديدين إذا وضعتها فى مكان لا تعرفه أو ـ لا قدر الله ـ فقدتها .

اترك تقويم خطتك الدراسية طويلة الأمد على مكتبتك فى المنزل ، أو قم بوضعها على الحائط ، واحمل معك دائماً . *أينما تذهب* ، خطة التقويم اليومى . وإذا تم تحديد مواعيد لأية مشروعات جديدة عليك إنجازها ، أو أى ارتباطات ، أو اجتماعات إلى آخره ، قم على الفور بإضافة هذه المواعيد الجديدة إلى التقويم اليومى الذى تحمله معك ، ثم قم بتدوين المواعيد الأساسية دون تدوين أى تفاصيل ، وذلك فى خطتك الأسبوعية / أو فى التقويم الأسبوعى .

تذكر ، إن كانت هناك مهمة بسيطة عليك القيام بها ، وسيتم إنجازها والانتهاء منها فى غضون أسبوع ، أو كان هناك حدث ما أو موعد مهم هذا الأسبوع ـ فاقرأ الجزء المخصص من هذا الكتاب للاستذكار من أجل الاختبارات الأسبوعية والقصيرة ، والإعداد لأحد الأبحاث ـ فستجد أنه يجب تدوينه فى خطتك اليومية .

وأما إذا كانت المهمة أكثر تعقيداً ـ وستتطلب تقسيمها إلى خطوات صغيرة محددة ـ أو ستتطلب أكثر من أسبوعين لإتمامها ، أو تتسم بكلتا السمتين معاً ـ لذا فعليك أن تدون الموعد النهائى للانتهاء منها فقط فى خطتك طويلة المدى ، ثم قم بإضافة الخطوات اللازمة فى التقويم اليومى .

حدد موعدك الأول . مع ذاتك

من أجل أن ينجح أى نظام لإدارة الوقت ويؤتى ثماره ، فيجب أن يتم تطبيقه وممارسته باستمرار . ولكن قبل الاستمرار فى مهامك ،

واستخدام نظام إدارة وتنظيم الوقت ، عليك أولاً أن تحدد موعداً مع ذاتك فى نهاية الأسبوع - ليلة الجمعة هى الوقت الأمثل - وذلك لتجلس وتضع خطتك الأسبوعية التالية . وليس عليك أن تمضى وقتاً طويلاً - فلن يستغرق الأمر أكثر من نصف ساعة لمراجعة ارتباطاتك والتزاماتك ذلك الأسبوع ، وكذلك لتخصيص الوقت اللازم للاستذكار .

وبالرغم من قصر ذلك الوقت ، إلا أنه أفضل وقت تمضيه خلال الأسبوع ، وذلك لأنك ستجنى ثماره خلال الأسبوع وفيما بعد !

قم أولاً بتحديد أى شىء عليك إنجازه هذا الأسبوع ولم تدونه بعد فى خطتك اليومية ، انظر فى خطتك طويلة المدى لكى تحدد المهام التى يجب إنجازها هذا الأسبوع ، والتى تخص المشروعات الدراسية الأساسية ، قم بإضافة أى مهام أخرى يجب الانتهاء منها - كإرسال هدية عيد الميلاد إلى أختك ، وحضور الاجتماع الخيرى الشهرى ، والانتهاء من بعض الواجبات المنزلية ، ولا تنس أن تقوم بتقسيم أى مشروعات عسيرة أو طويلة المدى إلى المهام " صغيرة وقصيرة " حيث يمكنك إضافتها إلى جدولك وكما قال " هنرى فورد " : " لا شىء يمثل صعوبة إذا ما قمنا بتقسيمه إلى مهام بسيطة " .

فبمجرد أن تقوم بإعداد قائمة الاستذكار ، يمكنك أن تنتقل بسهولة إلى الخطوة التالية - وهى أن ترتب مهامك وفقاً لأهميتها .

رتب المهام وفق أولوياتها أو أهميتها

حينما تجلس لتستذكر دون وضع خطة ما ، فإنك تنهمك فى استذكار أول مادة تطرأ على ذهنك ، ولقد قمنا من قبل بتناول عيوب هذا الأسلوب : وهو أنه لا يضمن لك أن أول شىء يطرأ على ذهنك هو الشىء الأكثر أهمية .

إذا وجدت نفسك تنسى دائماً أن تنقل البيانات إلى الخلف وإلى الأمام من خطتك طويلة المدى إلى التقويم اليومى أو العكس ، أو أنك

ببساطة تحتاج مزيداً من العون والمساعدة ؛ وذلك لكى تحتفظ بالمهام الأكثر أهمية فى ذهنك ، فيمكنك استخدام وسيلة أخرى أكثر مساعدة ألا وهى قائمة المهام ذات الأولوية والأكثر أهمية ، والهدف الأوحد منها هو معاونتك على ترتيب مهامك وفق أهميتها (وليس مجرد تدوين المهام - حيث إن ذلك هى مهمة التقويم اليومى والأسبوعى) ، فإذا وجدت أنه ليس لديك الوقت الكافى لإنجاز كل شىء ، فيمكنك على الأقل أن تفرغ من المهام الأكثر أهمية ، فإنك لن تستطيع أن تنجز أولويات اليوم بفاعلية إذا كان لا يزال عليك أن تنتهى من مهام أمس ... أو الأسبوع الماضى !

اطرح على نفسك أولاً هذا السؤال : إذا كان لدى بعض المهام التى يجب إنجازها هذا الأسبوع ، فكيف يمكننى تصنيفها وترتيبها ؟ " قم بوضع علامة " أ " أمام المهام " العاجلة " ، ضع فى اعتبارك أيضاً تلك المهام التى تأتى فى المرتبة الثانية من الأهمية - وهى المهام التى يمكن تأجيل الانتهاء منها حتى الأسبوع التالى إذا استلزم الأمر (وهذه المهام هى الأخرى قد تعتبرها ذات أهمية ؛ ولكن ليس عليك إتمامها هذا الأسبوع) ، وهذه المواد أقل من حيث أولويتها وأهميتها ، على الأقل بالنسبة لهذا الأسبوع - أما المهام غير العاجلة ، والتى ليس لها أولوية يمكن الإشارة إليها بـ " ج " . أما المهام الأخرى العاجلة أو المهام الأقل من حيث الأولوية أو الأهمية ، قم بمراجعة العناصر المتبقية وإذا تأكدت أنها ليست ذات أهمية قصوى أو ذات أهمية أقل فيمكنك الإشارة إليها بأى مهام ذات أولوية متوسطة .

أفكار استراتيجية : إذا نحيت جانباً المهام الأقل أهمية يوماً بعد يوم ، أو أسبوعاً بعد أسبوع ، فإنك ستتوقف عند نقطة ما وتقرر إذا ما كانت هذه المهام أمراً تحتاج إلى إنجازه على الإطلاق ! وهذا أسلوب استراتيجى لكى تجعل المعضلة أو المهمة " تختفى " ، ففى عالم الأعمال تجد أن بعض المدراء يتجنبون ويتجاهلون عن عمد مواجهة عدد من المشكلات وينتظرون لكى يروا إذا ما كانت هذه المشكلات

ستحل من تلقاء نفسها من خلال إغفالها وتجاهلها أم لا . وإذا كان ذلك الأسلوب ينجح فى عالم الأعمال ، فيمكن أن يتم تطبيقه ، وأن يؤتى ثماره من خلال عملية التعلم ، ولكن إذا وجدت نفسك باستمرار تدفع جانباً المهام ذات الأهمية والأولوية القصوى أو المهام متوسطة الأهمية يوماً بعد يوم ، قم بإعادة تقييم نظام الاستذكار ، فقد يكون هناك خلل .

وستجد نموذجًا معداً للمهام ذات الأولوية فى صـ ١٥٦ ، وهناك نموذج خال يمكنك نسخه فى صـ ١٥٩ .

هل استغرقت بعض الوقت فى تقييم المدة التى سيستغرقها إنجاز كل مهمة ، وقمت بتعديل توقعاتك تلك عندها تيقنت أن المشروع أو العمل يستغرق وقتاً أطول من توقعاتك ؟ رائع ! إليك طريقة جديدة تمكنك من استخدام ذلك التقييم كمحفز ودافع قوى ، فبدلاً من أن تدون توقعاتك عن المدة التى سيستغرقها إتمام مهمة ما ، قم بتدوين الوقت الذى تنوى وتعتزم على أن تفرغ خلاله من المادة . ولكن ما الفرق ؟ لقد أصبح أمامك الآن هدف عليك تحقيقه وإنجازه قد يعرضك ذلك لبعض الضغوط ، حيث يجعلك تبذل مزيداً من الجهد للانتهاء من المهمة فى الوقت المحدد .

ويمكنك أن تضيف إلى أسلوب وضع الأهداف هذا قليلاً ، فقم بتدوين الوقت الذى تتوقع أن تنتهى خلاله من إتمام صفحة واحدة من فرض القراءة الذى يتضمن ١٠ صفحات ، أو الوقت الذى سيستغرقه حل كل مسألة من عشرين مسألة حساب عليك إنجازها . إن تحديد الوقت للانتهاء من هذه الأهداف البسيطة يمثل أعظم حافز وأسلوب رائع لزيادة نسبة تركيزك ، وتقليل لحظات شرودك .

وتذكر دائماً ...

بجانب تحديد درجة أهمية المهمة والوقت المتاح لك لإتمامها ، فهناك عوامل أخرى ستحدد كيفية ترتيبك وإتمامك للمهام التى عليك إنجازها فى الوقت المتاح ، والتنسيق بينها وبعض هذه العوامل خارج نطاق سيطرتك - مثل جدول مواعيد عملك ، ومواعيدك مع مدرسيك ومستشاريك أو مواعيد الأطباء ، ولكن هناك العديد من العوامل داخل حدود سيطرتك ، وعليك أن تضعها فى اعتبارك وأنت تحدد خطتك الأسبوعية .

قم بتخصيص وقت كاف لكل مهمة - لكى تهيئ نفسك وتنشط وتنتهى من المهمة ، ولكن حينما تنهمك فى إعداد واستذكار المشروعات الطويلة والضخمة فلن تحتاج لوقت كثير كى تتوقف فيه ، وتأخذ قسطاً من الراحة ، ويختلف كل فرد عن الآخر ، ولكن معظم الطلبة يكونون فى قمة استيعابهم فى المدة التى تتراوح بين ٣٥ - ٤٥ دقيقة ، وهذا يعتمد على طبيعة المادة التى يستذكرونها .

ولا ترهق نفسك كثيراً ، ولكن اجعل أوقات استذكارك على فترات ، واقطع أوقات الاستذكار بممارسة بعض الأنشطة الخفيفة (ومن المفيد أن تضيف تلك الأنشطة أيضاً إلى جدول استذكارك) فعلى سبيل المثال ، إذا كنت قد حددت ثلاث ساعات للانتهاء من أداء الأبحاث ظهر الأربعاء ، فقم بتخصيص خمس عشرة دقيقة للذهاب إلى محل الأيس كريم فى منتصف وقت الاستذكار هذا ، وسوف تكتشف أن فترات الراحة هذه تساعدك على تصفية ذهنك ، والتفكير بصورة أوضح ، وستجد استيعابك أكبر حينما تستأنف الاستذكار مرة أخرى .

وإذا كنت تفضل تخصيص فترات أطول للاستذكار فاحذر من تخصيص فترات متواصلة للاستذكار - أى ست أو سبع ساعات بدون انقطاع ؛ ولكن اجعلها عبارة عن ساعة أو ساعتين ، فكلما خصصت

فترات أطول للاستذكار ، سيكون عليك مغالبة التسويف وشرود الذهن بصورة أكبر ، وعندما تقنع ذاتك بأنك تبذل أقصى جهدك فى الاستذكار ، فسوف تجد من السهل إيجاد مبررات للأشياء التى تشتت ذهنك وتضيع الوقت ، وأن تخصص فترات راحة أطول ، وتجد نفسك تتوقف عن الاستذكار قبل الوقت الذى خصصته بفترة طويلة .

وأخيراً : تذكر قانون باركنسون : إن المهمة تتسع لكى تشمل الوقت الذى حددته " لإتمامها " ، بمعنى أنك إذا أخفقت فى تخصيص ساعة واحدة لمشروع لا يستغرق أكثر من ساعة ، فقد تنتابك الدهشة حينما تجد أن المهمة استغرقت ساعتين أو ثلاثاً .

نصيحة : حاول أن تكتسب عادة الإعداد للاستذكار فى اليوم التالى ، وذلك قبل أن تأوى إلى الفراش. وصدقنى إنه لشعور عارم بالارتياح أن تبدأ يومك وأنت منظم ... وخاصة إذا كنت تستغرق فترات طويلة فى النوم .

استخدم هذه الأدوات بطريقة فعالة

هناك بعض الأشخاص الذين يفكرون لفترات طويلة ، وهناك من يقدمون على فعل الأشياء بصورة سريعة .

وهناك من يفكرون كثيراً فى الأشياء التى عليهم إنجازها .

وبمجرد أن تكتشف عادات وأساليب الاستذكار التى تؤتى ثمارها معك ، عليك الاستمرار فى تطبيقها وتنميتها ، وعليك أن تتسم بالمرونة لكى تضيف إلى مهاراتك الأساليب الجديدة التى تتعلمها من الآخرين ، وأن تغير الجدول والأساليب التى أصبحت غير مجدية .

قم بالتخطيط للاستذكار وفقاً لجدولك ، وأهدافك وقابليتك واستعداداتك ، وليس وفق " معايير " لا تدوم طويلاً ، قم بتخصيص الوقت الذى تتوقع أنت أن يستغرقه الانتهاء من مشروع ما ، وليس الوقت الذى سيستغرقه شخص آخر للانتهاء ، أو الوقت الذى يعتقد

المدرس أنه ينبغى الانتهاء خلاله من المهمة . حاول أن تكون أميناً وواقعياً مع نفسك ، وذلك عند تحديد المهام التى تتطلب جهداً أطول ، أو تلك التى لا تحتاج لعناء كبير .

وعليك تخصيص بعض الأوقات لمارسة بعض الأنشطة الترفيهية الممتعة كلما أمكن ، وذلك *بعد* الانتهاء من الاستذكار وليس قبل ذلك حتى تمثل حافزاً ودافعاً وليس مصدراً لتشتيت انتباهك .

احرص على مراقبة مستوى تقدمك على فترات مناسبة ، وعليك إدخال التعديلات والتغيرات إذا تطلب الأمر ذلك . هذا هو أسلوب ونظام استذكارك ـ فقد وضعته وبإمكانك تغييره . وإذا وجدت نفسك تخصص وقتاً أطول من اللازم باستمرار لمهمة بعينها ، فبإمكانك تغيير جدولك فى المستقبل وفقاً لذلك .

وعندما تحدد المهام التى يجب أداؤها فى خطتك ، تأكد من أنك تدون العناصر الأخرى الضرورية للاستذكار ـ ككتب النصوص ، أو كتب أخرى عليك ابتياعها ، أو استعارتها من أصدقائك ، أو من المكتبة ، أو بعض المواد الأخرى مثل دفاتر الرسم ، وأقلام التظليل ، وأوراق الرسم البيانى ، وبإمكانك أن تستخدم الألوان لكى ترمز للمهام التى تدونها فى سجل مهامك الدراسية ـ فعلى سبيل المثال ، يمكن أن يشير اللون الأحمر للمهام التى عليك إنجازها هذا الأسبوع ، واللون الأزرق للمهام الأخرى التى ستستغرق وقتاً أطول ، واللون الأصفر للمواعيد الشخصية ، والأخضر للمحاضرات ـ فذلك يجعل من السهل أن تدرك من خلال إلقاء نظرة سريعة ما الذى تحتاج لإنجازه ، ومتى يكون عليك الانتهاء منه .

حاول أن تكيف هذه الأدوات وفق استخداماتك ، وعليك تجربة أى شىء تعتقد أنه ذو عون بالنسبة لك ـ وقم بتطبيقه واستخدامه إذا ثبت ذلك ، ونحه جانباً إذا لم يؤت ثماره .

عليك الانتهاء من المهام والواجبات الأقل تفضيلاً بالنسبة لك مثل الواجبات المنزلية ، والمشروعات ، أو أى مواد أخرى ولسوف تشعر

براحة وذلك عند الانتهاء من هذه المواد ، والتخلص من عبء استذكارها ، وحاول أن ترتب لكيفية إنجازها بدقة وعناية حتى تزيحها عن كاهلك سريعاً .

عليك الانتهاء الكامل من المهمة التي بين يديك ، وذلك قبل الشروع فى المهمة التالية - فلا تنتقل سريعاً من مهمة إلى أخرى دون الانتهاء من المهمة الأولى .

وإذا وجدت أنك تنتقل بصورة أسرع مما توقعت بين عناصر مهمة ما أو أجزاء أحد المشروعات ، فليس ثمة خطأ فى الانتقال إلى الجزء التالى من المهمة أو الخطوة التالية من المشروع .

أما إذا اكتشفت أنك تستغرق وقتاً أطول فى الاستذكار ، وتخلفت عن الوقت المحدد ، فلا تفزع ، بل كل ما عليك أن تعود إلى جدول استذكارك ، وخصص الوقت الذى تحتاجه لكى تعوض الوقت الذى استغرقته من قبل .

عليك تدوين كل شىء حتى يساعدك ذلك على التذكر ، لأنه حينما لا يكون عليك تذكر كل هذه الأمور ، فإنك بذلك تعمل على توفير مساحة فى ذهنك للأشياء التى تحتاج قدراً كبيراً من التركيز ، والتى ينبغى تذكرها واسترجاعها .

تعلم أن تنسق بين عوامل التشتيت ، أو تعلم التنسيق بين المهام المختلفة ، وكما تقتضى بديهيات إدارة الوقت بأنه لا ينبغى الانهماك فى إنجاز المهام الملحة والعاجلة ، وإغفال الأشياء التى تمثل أهمية فهناك بعض المهام يمكن الرجوع إليها واستئنافها أو إغفالها فى أى وقت ، واحذر من المهام المعقدة ، والتى تستنزف الكثير من الوقت ، وتلك هى المهام التى بمجرد أن تبدأ فى إنجازها ، عليك أن تنتهى منها وذلك لأنك إذا أرجأتها فى أى مرحلة منها سيكون عليك البدء فيها من جديد ، ويالها من مضيعة كبيرة للوقت !

إذا كنت تنهمك فى الكتابة ، وتقوم بتجميع الأفكار حينما رن جرس الهاتف (وكنت تدرك أنها مكالمة من الشخص الذى تنتظر

مكالمته منذ أسبوع) ، فعليك أن تستغرق دقيقة على الأقل لتدوين عناصر أفكارك قبل أن تتوقف عن الكتابة .

ليس ثمة شيء يأتى بنتائج عكسية مثل فقدان التركيز ، وبخاصة فى الأوقات المهمة والحرجة . تعلم أن تتخلص من الأشياء التى تؤخر مسيرتك ، وستجد رحلة الاستذكار أيسر وأقل عناء .

وهناك أسلوب لحمايتك مما يشتت انتباهك ، وهو أن تحدد الساعة المناسبة لديك للاستذكار ، وتضع جدولك وفقاً لها ، فكل منا مهيأ لكى يبلى بلاء حسناً ، ويكون أكثر قدرة على الاستيعاب فى وقت محدد من اليوم سواء فى الصباح أو المساء ، فحاول أن تعرف الوقت الذى تكون فيه أكثر قدرة على التركيز ، وقم بتحديد جدول استذكارك أثناء تلك الفترة .

واحذر من الزيارات المفاجئة وكل المحادثات الهاتفية : فإذا كنت غير مؤهل لأخذ فترة راحة ، فاعلم أنك بذلك تحيد عن الجدول الموضوع للاستذكار ، وتضيع أوقاتاً مهمة . وهناك بعض مشتتات الذهن الخفية ومنها رغبتك المفاجئة فى شحذ كل قلم رصاص فى المنزل ، أو رغبة داخلية ملحة لتنظيف حجرتك ، أو أن تعرض على شقيقتك مساعدتها فى أداء واجباتها المنزلية ، أو أى شيء من هذا القبيل مما يجعلك تتجنب الانتهاء من أعمالك . فإذا حدث ووجدت نفسك تفعل كل شيء إلا إنجاز أعمالك ، والانتهاء من دروسك ، فعليك إما أن تأخذ فترة راحة أو أن تنتزع نفسك انتزاعاً ، وتستجمع شتات نفسك لكى تستأنف الاستذكار . إن ضبط الذات لهو عادة تكتسبها بسهولة مع قليل من الممارسة .

وتعلم أن الأسلوب البسيط لقول " لا " سواء لذاتك أو للآخرين سوف يجنبك أى مقاطعة غير ضرورية ، وتذكر أن ما تسعى إليه ليس فقط هو توفير عنصر الوقت ـ وإنما " الوقت المفيد " ضع لافتة على باب حجرتك " نرجو عدم الإزعاج " ، والتزم بخطتك مهما كانت الإغراءات من حولك .

وإذا كان جدولك يتضمن الاستذكار مع الآخرين ، فأنت بحاجة لتضع فى اعتبارك مدى تقديرهم لعامل الوقت - وقد تجد نفسك تخصص " وقتاً لانتظار " وصول أحد الأصدقاء ... وتذكر دائماً أن تحضر معك أحد الكتب لتقرأه بينما تنتظر أصدقاءك .

نصائح للأشخاص الذين يقطعون رحلات يومية من وإلى مكان دراستهم يومياً :

إذا كنت تعيش فى منزل (عكس السكن فى مدينة الطلبة التابعة للجامعة) ، فهناك بعض الضغوط والصعوبات التى عليك مجابهتها .

قد تكون رحلتك من وإلى الجامعة أطول مما لو كنت ستنهض فقط من الفراش ، وتتجه نحو حجرة الدرس . إن ذلك بالطبع سيتطلب أن تستيقظ مبكراً حتى وإن كنت ستهرع لتستقل الحافلة أو مترو الأنفاق وبخاصة إذا كان عليك قيادة سيارتك . ومن المهم على وجه الخصوص أن تقلل من الوقت الذى تستغرقه فى رحلة الذهاب والعودة ، وذلك عن طريق استغلال التسهيلات التى يقدمها الحرم الجامعى ، فقد تمكث فى الجامعة إذا كان هناك وقت طويل بين المحاضرات بدلاً من الذهاب إلى المنزل والعودة إلى الجامعة مرة أخرى .

وبينما لا تجد أن هناك من يفضل السير إلى الفصل الدراسى فى وقت هطول الأمطار أو الثلوج أو تجمد الأمطار ، سوى موظفى البريد فى المستقبل - من السهل السير لمسافة ثلاث بنايات مصفوف أمامها قليل من الأشجار عن القيادة لمسافة قصيرة فى طقس عاصف - ضع فى اعتبارك حالات الطقس المتقلبة وأنت تخصص وقتاً لرحلة الذهاب من وإلى مكان الدراسة .

إن السكن فى منزل — سواء كابن ، أو متزوج وتعول أطفالاً يحملك الكثير من المسئوليات ، والتى يمكن أن يقلل من أعبائها السكن فى المدينة الجامعية . كن على استعداد لتخصيص وقت

لهذه المسئوليات فى خطتك الدراسية ، فهذه المسئوليات حتمية ولا مفر منها .

أهم خمس عشرة دقيقة فى يومك

خصص خمس عشرة دقيقة كل يوم لمراجعة مهامك وأولوياتك اليومية والأسبوعية ، وعلى الرغم من أن العديد من رجال الأعمال يفضلون أن يقوموا بذلك أول خمس عشرة دقيقة من يوم عملهم ، إلا أننى أفضل أن تكون هذه الخمس عشرة دقيقة فى نهاية اليوم لماذا ؟ هناك ثلاثة أسباب عظيمة وراء ذلك :

١. **ستجد أن الأفكار لا تزال حاضرة فى ذهنك** . من السهل فى نهاية اليوم أن تقوم بتحليل ما أنجزته وما لم تستطع إنجازه .
٢. **إنها لوسيلة رائعة لكى تختتم بها يومك** . حتى لو انتهى " يوم الاستذكار " فى الحادية عشرة مساء ، فلسوف تشعر أنك أكثر استعداداً ونشاطاً للاستذكار فى اليوم التالى ، وستكون مستعدا للاسترخاء ، والتحرر من القلق .
٣. **سوف تبدأ بداية رائعة فى صباح اليوم التالى** . إذا خصصت فترة الصباح لكى تخطط لاستذكارك ، فمن السهل أن تتحول فترة الخمس عشرة دقيقة التى تستغرقها فى الإعداد والتخطيط إلى ساعة من التفكير والتأمل بلا هدف . وبينما تجد الآخرين يتجهون لإعداد قدح من القهوة استعداداً للاستذكار بدلاً من أن تتهرب أنت وتترك الاستذكار .

جدول مواعيد طويل الأمد (نموذج معد سابقاً)

الشهر : يناير						
السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧
	بحث عن جورباتشوف			اختبار الصوتيات للغة الفرنسية	زيارة والدتى	
٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤
	اختبار منتصف الفصل لمادة اللغة الانجليزية	اختبار منتصف الفصل لمادة الهندسة	اختبار منتصف الفصل لمادة التاريخ			
١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١
					مباراة البيسبول	
٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨
		أول جزءين من مشروع اللغة الفرنسية			مباراة البيسبول	
٢٩	٣٠	٣١				

نموذج ترتيب المهام وفقًا لأولويتها
(نموذج معد سابقًا)

درجة الأولوية	الجدول	*المهام ذات الأولوية هذا الأسبوع* **من ٢٨ / ٣ إلى ٣ / ٤**
		بحث عن علم الاجتماع
أ		❖ البحث في المكتبة
ب		❖ وضع أفكار
جـ		مسودة أولى
		فروض الرياضيات
أ		❖ الفصل ٤
ب		❖ الفصل ٥
ب		❖ المذاكرة من أجل الاختبار

جدول يومى (نموذج معد مسبقًا)

يناير

٢٠	السبت	و	ف	ملحوظات
	أ الهندسة المسائل الفردية من ٢٤ ـ ٤٢	٤٠	٦٠	شراء لبن وبيض
	أ تاريخ قراءة الفصل ٣	٣٠	٤٠	لا تنس عمل الواجب
	أ البيولوجى إنهاء تقرير المعمل	٦٠	٢٥	
	قراءة الفصل ٤	٣٠	٢٥	
	جـ اختيار موضوع للغة الإنجليزية	٢٠	١٥	
	المراجعة مع المدرس	١٠	١٠	
	أ إحضار الملابس الرياضية غدًا			
	ب الاتصال بـ " شريل " بعد المدرسة مباشرة .			
	أ ٧ مساء تمرين الفرقة الموسيقية .	١٢٠	١٨٠	

٢١	الأحد	و	ف	ملحوظات
	جـ إعادة بحث مادة العلوم بدلاً من يوم الجمعة .	٣٠	٢٠	
	أ هندسة حل المسائل الزوجية من ٢٤ ـ ٤٢	٤٠	٧٠	
	ب اللغة الإسبانية مسودة المقال الأولى	٧٥	١٢٠	زيارة السيد داوكنز
				فى المكتبة
	ب الفرقة الموسيقية ٣٠ : ٦	١٢٠	١٥٠	

٢٢	الاثنين	و	ف	ملحوظات
	أ اللغة الأسبانية المسودة النهائية للمقال	٦٠	٧٠	
	مراجعة	٣٠	٣٠	
	أ تاريخ الفصل ٤	٣٠	٤٥	
	ب بيولوجى الفصل ٩	٣٠	٤٥	
	حل المسائل صـ ١١٢	٥٠	٣٠	

جدول يومى (نموذج معد مسبقًا)

يناير

٢٣	الثلاثاء	و	ف	ملحوظات
	أ إنهاء بحث مادة العلوم ومراجعته	٢٠	٤٠	
	بحث اللغة الإنجليزية	١٢٠	صفر	٢,٣٠ موعد السيد
	على الانترنت			زيارة المكتبة
				إحضار الملابس الرياضية
				موعد دكتور جيفين
	الفرقة	١٥٠	٦٠	

٢٤	الأربعاء	و	ف	ملحوظات
	ب الهندسة حل المسائل من ٨٥ ـ ١١٠	٥٠	٩٠	
				هل سأخرج مع " جيرى "
				الليلة ؟
				فى أى ساعة ؟
				إحضار أدوات الهندسة
	الاتصال جروب ٧٤٢٦٨٩١			فرشاة الأسنان ،
	جاك ٧٤٢٢٢٢٠			أدوات التجميل ،
	ايرا ٧٤٣٨١٨١			الأسطوانات المدمجة
	شيريل ٧٧٧٧٧٧			

٢٥	الخميس	و	ف	ملحوظات
	أ المذاكرة من أجل اختبار الهندسة	١٢٠	٩٠	
	ب المذاكرة من أجل اختبار التاريخ	١٢٠	١٢٠	
	(٣ فبراير)			
	أ بيولوجى حل المسائل ص ١١٣ ـ ١١٤	٦٠	٤٥	

٢٦	الجمعة	و	ف	ملحوظات
	الخروج والاستمتاع !			
				الاتصال بأمى
	الذهاب إلى دار العبادة ١١ صباحًا			
	تناول الغداء لدى أمى ٢ مساءً			

نموذج ترتيب المهام وفقًا لأولويتها
(فارغ)

درجة الأولوية	الجدول	المهام ذات الأولوية هذا الأسبوع من / إلى /

جدول يومى (فارغ)

		و	ف	ملحوظات

		و	ف	ملحوظات

		و	ف	ملحوظات



كيف تتفوق في الفصل الدراسى ؟

مهما كان الصف الذى تدرس فيه ، ومهما كانت الدرجات التى تحصل عليها ، وأياً كان تخصصك أو هدفك الذى تطمح أن تحققه فى مستقبلك المهنى فكلنا نشترك فى شىء واحد : ألا وهو تجربتنا خلال الفصل الدراسى .

معظم المدرسين يستغلون الفصل الدراسى كفرصة للإسهاب فى شرح المادة التى يتناولها النص والقراءات الأخرى ، فإذا كنت تنتهى من فروض القراءة قبل المحاضرة ، فستتمكن من أن تخصص وقت الفصل بالكامل للمادة الجديدة ، والمعلومات الأخرى التى سيتناولها ويضيفها المدرس بلا شك .

أشكال حجرات الدرس

إن كيفية استخدامك للمهارات التى سنتناولها فى هذا الفصل ستتأثر بعاملين : شكل حجرة الدرس ، والأساليب والطرق التى يتبعها كل مدرس من مدرسيك .

إن كل شكل من أشكال الدراسة التالية سوف يتطلب منك بعض التعديلات من أجل بلوغ أهدافك :

المحاضرات : القاعات الضخمة

إن المحاضرات شيء شائع على المستوى الجامعى ؛ ولكنها تتواجد بصورة نادرة على مستوى المدرسة . قد تمتلئ قاعات المحاضرات فى الجامعات الضخمة بالمئات من الطلاب من أجل حضور المواد الأكثر شيوعاً (أو المحاضرات التمهيدية ، وبخاصة فى المواد العلمية) .

التركيز الأكبر **: على الإنصات ، وتدوين الملاحظات .**

حلقات النقاش تتيح لك المشاركة بأسئلتك

وتعرف أيضاً *بالندوات أو الحلقات الدراسية* وهى شائعة على المستوى الجامعى ، وهى غالبًا ما تكون محاضرات إضافية للمواد التى يدرج بها عدد ضخم من الطلاب أسماءهم ، ويتكون الجدول الأسبوعى لهذه المواد من محاضرتين وحلقة أو أكثر من حلقات النقاش . وغالباً ما يتم إدارتها من قبل بعض مساعدى المدرسين ، وتحتوى حلقات النقاش على عدد أقل من الطلبة ـ فى الغالب لا يتعدى أربعة وعشرين ـ وتتيح حلقات النقاش هذه الفرصة لمناقشة النقاط والموضوعات التى تم طرحها فى المحاضرة ، والتى تتضمنها فروض القراءة .

ونادراً ما تتبع حلقات النقاش نصاً أو شكلاً محدداً ، ولكنها تنتقل من تناول نقطة إلى أخرى ، وتوضح الحاجة لإتقان المادة ، نقطة بدء النقاش .

تركز هذه الحلقات فى المقام الأول على : طرح / إجابة الأسئلة ، تحليل الأفكار والمفاهيم ، والحرص على المشاركة فى المناقشة .

المزج بين المحاضرة وحلقات النقاش : وهى أفضل (أو أسوأ) شكل من أشكال الدراسة .

هناك بعض المواد التى يتم دراستها بعد المرحلة الثانوية ، وذلك من أجل تحسين مستوى الطالب فى الفصل الدراسى ، وهى عبارة عن فصول تجميعية بمعنى أنها تمزج بين عنصر المحاضرة وحلقات النقاش (وهى النمط المعتاد للمواد التى اعتدت دراستها فى مرحلة ما قبل الجامعة) حيث يقوم المدرس بإعداد خطة للدرس الذى ينوى شرحه فى مادة بعينها . ويتم تناول المادة بأكملها من خلال إلقاء المحاضرة ، والمناقشة ، والإجابة عليها ، والعروض السمعية ـ والبصرية ، أو مزيج من واحد أو أكثر من هذه الأدوات .

ويعتمد تحضيرك لهذا الشكل من أشكال الفصول بدرجة كبيرة على طريقة تناول كل معلم ، وهذا الشكل من أشكال الدراسة يكون بعد المرحلة الثانوية ـ أى على مستوى الجامعة ، والمدارس المهنية حينما يكون حجم الفصل الدراسى صغيراً بدرجة يصعب معها اتباع أسلوب إلقاء المحاضرات .

ويركز هذا الشكل من أشكال الدراسة فى المقام الأول على : تدوين المحاضرات ، والإنصات ، والمشاركة فى الفصل ، وطرح الأسئلة والإجابة عنها .

ممارسة العمل اليدوى أثناء الدراسة

نجد أنه بدءاً من مستوى المرحلة الثانوية إلى المراحل الأعلى ، فإن هناك محاضرات ومواد تشتمل على إجراء التجارب فى المعامل . كذلك هناك بعض مواد التعليم المهنى المختلفة (كالفن الصناعى ، والتصميمات والرسوم ، وهكذا) ، هذه المواد تهتم فى المقام الأول بإشراك الطلاب فى القيام بشىء ما ، واستخدام أيديهم كإتمام تجربة علمية فى المعمل ، أو الانهماك فى إعداد مشروع أياً كان ، وقد يقوم

المدرس بعرض الأمثلة وذلك قبل أن يقوم الطلاب كل بعمله الخاص ، والاهتمام الأول بهذا الشكل من أشكال الدروس والمحاضرات هو أن يقوم الطالب بتنفيذ مشروعه أثناء التواجد فى حجرة الدرس .

وعلى مستوى الجامعة نجد أن مساعدى المدرسين هم الذين يشرفون على المعامل .. أما المدارس المهنية فتتبع فى أسلوب دراستها مزيجاً من المحاضرات القصيرة ، والعروض المهنية ، وورش العمل التى يشترك فيها كل الطلبة ويمارسون العمل المهنى ، فلا يمكن أن تصبح ميكانيكى سيارات مثلاً لمجرد أنك قرأت كتاباً عن تنظيف الموزع للتيار الثانوى للمحرك .

الاهتمام الأول لهذا الشكل من أشكال الدراسة هو : تنمية وتطبيق المهارات الفنية والتدريبات اليدوية .

استثناء للقاعدة

من النادر أن يتم تصنيف وترتيب كل مادة بدقة إلى أحد هذه الأشكال السابقة ، أى أن تتخذ المادة شكل المحاضرة فقط أو حلقة النقاش ، أو أن تمزج بين الاثنين ، على الرغم من أن كل المواد سوف تتخذ شكلاً أو آخر من هذه الأشكال ولا تخرج عنه ، ويبدو أن الحجم هو العامل الأساسى فى اختيار الشكل الذى يتم تناول المادة من خلاله ، ولكنك لا تستطيع أن تجزم دائماً ، على سبيل المثال ، إن أى محاضرة ضخمة حيث تتألف القاعة من مائتى طالب أو أكثر لن تكون بالضرورة سوى عبارة عن مدرس يقف خلف منبر الخطابة يقرأ من النص الذى قام بإعداده فقط ، وكذلك فإن أى حجرة درس صغيرة تتألف من اثنى عشر طالباً لن تكون سوى عبارة عن حلقة نقاش فقط .

وخلال دراستى الجامعية ، كان لدى مدرس يدرس المواد الدينية ، والذى ، وعلى الرغم من أنه كان أحد أشهر الأساتذة فى الحرم الجامعى ، ويجذب إلى محاضرته أكثر من ثلاثمائة طالب ، إلا أنه

نادرًا ما كان يلقى محاضرة بالمعنى المفهوم . لم أكن أتوقع إطلاقاً ما الذى سيتم تناوله حينما أدلف إلى *محاضرته* فتجد فى أحد الأسابيع أن المحاضرة عبارة عن سلسلة من الارتجالات من فرقة من فرق موسيقى الجاز ، مع مجموعة متنوعة من المساعدين المتخرجين حديثاً يتحدثون عن خبراتهم ، وفى أسبوع آخر تتضمن المحاضرة بالكامل نقاشاً بين المدرس وأحد الطلاب حول أحد الموضوعات المهمة ... والذى ليس له علاقة على الإطلاق بالفرض الذى يجب مناقشته هذا الأسبوع (أو الفروض التى علينا إنجازها فى أى أسبوع آخر) .

وفى مادة أخرى والتى تتكون من عشرين طالباً ، تجد أن المدرس الذى يقوم بتدريس مادة الكيمياء الطبيعية يدلف إلى الفصل عند سماع صوت الجرس ، ودون اعتبار لحضور أى طالب ودون أن يتفوه بكلمة واحدة ، يتجه نحو السبورة ويشرع فى كتابة المعادلات ، وينهمك دون ذكر أى كلمة فى وضع المعادلات فوق السبورة الممتلئة وبعد مرور ٢٠ أو ٣٠ دقيقة يتجه نحو الجانب الأيمن من السبورة . ثم يسير ببطء شديد نحو الجانب الأيسر .....يشرع فى الكتابة مرة أخرى ، ولم يقم فى أى مرة بطرح أى أسئلة ، ولم يطرح عليه أحد من الطلبة أى أسئلة فى المقابل ، بل إننى لا أتذكر أنه تفوه بأى شىء خلال ثلاثة أشهر بأكملها .

اعرف مدرسك جيداً

عليك أن تفهم وتعرف جيداً شخصية مدرسك وما يحبه وما يبغضه ، وما هى الأشياء التى يفضلها وكذلك أسلوبه ، وما يتوقع أن تستوعبه من المادة ، وقد يختلف إعدادك وتحضيرك للمادة بناء على تحليلك لعادات مدرسك وأهدافه وميوله مهما كان الموضوع الذى يتم تناوله ، أو الشكل الذى يتم تناول المادة من خلاله .

ولنأخذ مثالاً بسيطاً كطرح الأسئلة أثناء شرح المادة فى حجرة الدرس ، وهو شىء أشجعك باستمرار على أن تقوم به متى استعصى

عليك فهم نقطة ما ، فبعض المدرسين لا يمانعون فى أن تطرح الأسئلة فى أى وقت أثناء شرح الدرس ، بينما يفضل البعض الآخر أن يتم إرجاء الأسئلة حتى الانتهاء من شرح الدرس ، ولا يزال هناك البعض الذين لا يحبذون طرح الأسئلة على الإطلاق (أو أى تفاعل من هذا النوع بين الطالب والمدرس) . اعرف متى وكيف يحب مدرسك طرح الأسئلة ، وقم بطرحها بناء على ذلك .

ومهما كان الاستعداد أثناء شرح الدرس للدخول فى مناقشة حرة ، فإن بعض المدرسين قد يخشون أن يفقدوا سيطرتهم على الفصل ، والانحراف عن خطة الشرح المحددة ، ومثل هذه النماذج من المدرسين قد يشجعون الطلاب على الدخول فى مناقشة ، ولكنهم يحاولون دائماً أن يوجهوها إلى طريق محدد مسبقاً (ألا وهو خطة الشرح الموضوعة) ، بينما تجد بعض المدرسين الآخرين الذين يفضلون الفوضى وعدم الالتزام بأى خطط فى الشرح ، وفى هذه الحالة فإنك لا تتنبأ بما سيحدث أثناء الشرح .

إن تناول إحدى المواد بالأسلوب السابق ينبغى أن يدفعك للمشاركة بقدر الإمكان فى النقاش الدائر فى الفصل ، ولكن فى ذات الوقت يجعلك تظل داخل الحدود والنظم التى وضعها المدرس وحددها من قبل .

أما الاستعداد لمادة يتم تناولها بالأسلوب الأخير فيتطلب منك جهداً أكثر من مجرد قراءة النص - بل سيكون هناك تركيز أكبر على استيعابك للأفكار الأساسية ، وتغيير النقاط المهمة وتحليلها ، وقدرتك على تطبيق هذه الدروس والأفكار على حالات لم يرد ذكرها فى النص على الإطلاق .

إن بعض خطط الشرح أو المحاضرات التى يقوم المدرس بإلقائها قد تكون ، على أسوأ تقدير ، مراجعة النص ، وعلى أقصى تقدير مراجعة ومناقشة بعض النقاط التى قد يصعب فهمها أو التى يشعر المدرس أنها قد تمثل مشكلة للطالب فى استيعابها . ولكن هناك بعض

المدرسين الذين ينظرون للنص والفروض الأخرى على أنها مجرد نقطة بداية ينطلقون منها - حيث تجد أن محاضراتهم أو خطط الشرح لديهم قد تتناول وتغطى نقاطاً عديدة لم يرد ذكرها فى النص الأصلى ، إن الاستعداد للنوع الأخير من الدراسة يتطلب منك أكثر من مجرد حفظ للحقائق والأرقام - بل يجب أن تكون على أتم استعداد لضرب الأمثلة ، وتغيير المفاهيم والأفكار الجديدة فى نقاط النص ، وأكثر من ذلك .

وقد تجد أن معظم مدرسيك ومعلميك لديهم نفس الأهداف : وهى تعليمك كيفية التفكير بأسلوب صحيح ، واستيعاب الحقائق المهمة والمفاهيم والأفكار الخاصة بالمادة التى يقومون بتدريسها وربما كيفية تطبيقها بأسلوبك .

فمثلاً فى مادتى العلوم والرياضة ، فإن الشىء المهم هو كيفية تطبيق ما تعلمته فى حل بعض المسائل الحسابية والمعادلات .

وتتطلب منك بعض المواد الأخرى ، كمادة اللغة الإنجليزية على سبيل المثال تحليل وتفسير بعض الأعمال أو النصوص المختلفة ، بل قد تركز على التفسير " الصحيح " للعمل .

ومهما كان أسلوب تناول المادة والموقف الذى تجد نفسك فيه - وبالطبع سوف تواجه أحد " أشكال " الشرح السابقة المذكورة بأعلاه - فستكون بحاجة لأن تطبق وتكيف المهارات التى سوف نتناولها فى هذا الفصل طبقاً لأسلوب الشرح وتناول المادة ، والذى يتبعه مدرسك .

تبن أسلوب معلمك

إن كل المدرسين (ربما ينبغى علىّ أن أقول كل المدرسين ذوى الكفاءة والتأثير الجيد) يضعون خطة للهجوم فى تناول كل مادة . فإنهم يقررون النقاط التى سيقومون بتغطيتها أثناء المحاضرة ، وما هو قدر الوقت الذى سيستغرقونه فى مراجعة الفروض والدروس السابقة ،

وما هى النصوص التى سيشيرون إليها ، وما هى النوادر التى سيتلونها ، وذلك لإضفاء جو من المرح والارتياح أو الاهتمام أثناء الشرح ، وما هو الوقت الذى سيسمحون به لطرح الأسئلة .

إن اتباع استراتيجية محددة فى تدوين الملاحظات ، وذلك بناء على خطة كل مدرس فى تناول كل مادة لهى مفتاح أساسى آخر للنجاح فى حياتك الدراسية والأكاديمية . لماذا يبدو أن هناك بعض الطلبة الذين يعرفون النقاط التى تمثل الأهمية والنقاط الأخرى التى ليس لها أهمية ؟ ، كيف يكتشفون المعلومات التى ينبغى استيعابها جيداً من أجل الامتحان ، بينما تكون هناك نقاط أخرى لا يعيرونها أى اهتمام .

إن ما يعرفه هؤلاء الطلاب بالفطرة أن العناصر والنقاط التى يتم تناولها ومناقشتها خلال أى درس يمكن تقسيمها لعدة تصنيفات :

- معلومات لا يشتمل عليها نص (أو نصوص) المادة ، أو أى فروض أخرى للقراءة .
- إيضاحات وشرح لبعض النقاط الغامضة فى النص ، والتى قد يجد الطلاب صعوبة فى فهمها .
- شرح وأمثلة من أجل مزيد من التفسير والتوضيح لمفهوم أو فكرة أو عملية أو مادة .
- بعض المعلومات عن خلفية الموضوع ، وذلك لإلقاء مزيد من الضوء على المادة ، وربطها بباقى المواد .

حاول أن تكتشف وأنت تنصت لمدرسك أياً من ملاحظاته يقع فى نطاق التصنيفات السابقة ، فإن ذلك من شأنه أن يساعدك على أن تعرف متى يجب تدوين ملاحظات مفصلة عن أى جزء بعينه من أجزاء المحاضرة ، وإعارته اهتماماً أكبر .

كيف تستعد لأى مادة ؟

وبشكل عام ، إليك ما يجب أن تقوم بـه للاستعداد لأى محاضـرة قبل أن تدخل من باب حجرة الدرس ، وتتخذ مقعدك بين الطلبة .

الانتهاء من جميع الفروض

وبغض النظر عن الأسلوب الـذى يتبعـه أى مـدرس فـى تنـاول أى مادة ، أو الشكل الذى يتناول من خلاله المادة ، فستجد حتمـاً أن كـل مادة تدرسها لها نص أساسى ورسم (أو نصان أو ربمـا ثلاثـة وأكثـر) خاص بها ومحدد لها ، وعلى الرغم من أن الأسـلوب الـذى كتـب بـه النص أو تغطيته لنقاط معينة قد يختلف كلية عـن طريقـة المـدرس فـى تناول نفس المادة أو الموضوع ، فيظل النص هـو أسـاس المـادة والعنـصر الرئيسى فى عملية استذكارك ، فيجـب أن تقرأه ، أو أى كتب أخرى تتعلق بالمادة ، وذلك قبل أن تذهب إلى المحاضرة .

قد تشعر فى بعض الأحيـان أنـك يمكـن أن تـذهب للمحاضـرة دون قراءة الكتب المحددة مسبقاً ، وبخاصة إذا كنـت تعلـم أن فـرص طـرح أسئلة عليك مـن خـلال هـذا الـشكل مـن أشـكال المحاضـرة ، وتنـاول الدرس تكاد تكون منعدمة ، ولكن الخوف من طرح أسـئلة عليـك أثنـاء الشرح بخصوص المادة ليس هـو الـسبب الأوحـد الـذى يجعلنـى أشـدد على قراءة المادة المفروضة والمحددة . فسوف تكـون فـى موقـف محـرج للغاية إذا قـرر المـدرس ـ للمـرة الأولى علـى الإطـلاق ـ أن يمـضى وقـت المحاضرة بأكمله فى طرح أسـئلة علـى الطـلاب . لقـد حـدث لى ذلـك ذات مرة ، وأؤكد لك أنها ليست تجربة سارة على الإطلاق بالنسبة لمن لم يستعدوا بالقراءة والاستذكار .

وسـوف تجـد أيـضاً أنـه مـن الـصعب أن تقـوم بتـدوين ملاحظـات واضحة وموجزة فى الفصل حينما لا تدرى شـيئاً عـن مـضمون الـنص ـ

وفى تلك الحالة ستجد نفسك تدون بسرعة مجموعة من الملاحظات على المادة كان بإمكانك تظليلها فى كتابك ليلة الأمس ، وسوف تجد أيضاً صعوبة فى تقييم أهمية الملاحظات التى يلقيها المدرس والمتعلقة بالمادة . إذا اتجهت نحو حلقة من حلقات النقاش ، فأنى لك المشاركة فى ذلك النقاش دون القراءة كأساس للمشاركة ؟ أعتقد أنه أسوأ شعور يمكن أن يعترى الشخص هو الجلوس فى حجرة الدرس وهو يعلم أنه ، إن عاجلاً أم آجلاً ، سيتم سؤاله وهو لا يعرف شيئاً عن المادة موضوع الدرس .

وتذكر : إنجاز فرض القراءة لا يتضمن فقط قراءة النص الأساسى ؛ ولكن أى كتب أخرى أو مقالات أخرى مفروضة بجانب أى بيانات أو مذكرات أخرى تم توزيعها وتداولها ، كما يعنى أيضاً الانتهاء من أى فروض أخرى لم تقم بقراءتها واستذكارها - كتسليم تقرير المعمل ، وإعداد قائمة من الموضوعات ، أو الاستعداد للتقرير الشفهى .

ولست بحاجة لأن أقول لك ، إنه بينما أداء الواجبات المنزلية يمثل أهمية كبيرة ، فإن *تسليم هذه الواجبات* لهو ثانى الخطوات أهمية ! إن ابنتى " ليندساى " ترفض أن تتبع أى أسلوب تنظيمى لفترة قصيرة وتكون النتيجة أنه إضافة لكم الواجبات التى تنساها والواجبات التى تغفل عن أدائها ، فإنها عادة ما تنسى أن تحمل معها الواجبات التى قامت بإنجازها بالفعل ، وإحضارها للمدرسة ، بل وتسليمها .

وقد أدى تعديل بسيط أجريته فى روتين عملها اليومى إلى اختلاف هائل : فلديها الآن ملف أحمر براق من ورق المانيلا مدون فوقه " الواجبات المنزلية " والذى تضع بداخله كل واجب منزلى فى نفس اللحظة التى تنتهى فيها من أدائها . وعندما تصل لحجرة الدرس ، تقوم بإخراج هذا الملف لترى إذا ما كان هناك شىء عليها أن تقوم بتسليمه (وقد أقلعت عن أسلوبها " غير المنظم " ولهذا قصة أخرى) .

راجع ملاحظاتك ومذكراتك

فى أغلب الأحيان يقوم المدرس ببدء المحاضرة أو النقاش من نفس النقطة التى توقف عندها فى المرة السابقة ، ومن المحتمل ألا تتذكر هذه النقطة إلا عندما تقوم بمراجعة الملاحظات التى قمت بتدوينها .

استعد لطرح أسئلتك

هذه هى فرصتك لكى تجد إجابات للأسئلة التى لا تجد لها إجابة ، وتمثل مصدر حيرة لك . قم بمراجعة أسئلتك قبل الدرس . وبهذه الطريقة سوف تتمكن من معرفة الأسئلة التى يجيب عنها المدرس أثناء المحاضرة ، ولن تحتاج إلا أن تطرح تلك الأسئلة التى لم يجب عنها أثناء الشرح .

المشاركة الفعالة من جانبك

لا تقلل من أهمية الأسلوب الذى تتناول به كل مادة ، وكيفية استيعابك لها ، إن تحقيق أقصى استفادة من المدرسة بشكل عام ، وتحصيل أكبر قدر من المعلومات فى كل مادة يعتمد بدرجة كبيرة على مدى استعدادك للمشاركة فى العملية التعليمية ولا يكفى ، حتى إذا كنت مؤهلاً تأهيلاً جيداً ، أن تجلس فقط وتتلقى المعلومات . إن عملية التعلم تتطلب مشاركتك الفعالة فى كل خطوة .

ما الذى ينبغى أن تفعله فى حجرة الدرس ؟

ضع فى اعتبارك دائماً الأشياء التى تفضلها ، وما هى الظروف التى تبلى خلالها بلاء حسناً - يمكنك الرجوع إلى أول فصلين من الكتاب ، وراجع قائمة المهارات ، ستحتاج إلى أن تعير اهتماماً وتركيزاً أكبر لتلك المواد التى لا تبلى فيها جيداً .

اجلس فى مقدمة الفصل

حاول أن تقلل من نطاق الأشياء التى قد تعمل على تشتيت انتباهك فى الفصل ، وذلك عن طريق الجلوس بالقرب من المدرس بأكبر قدر ممكن .

فكلما جلست على مسافة أبعد من المدرسة ، زادت صعوبة إنصاتك لما يقوله . إن الجلوس فى مؤخرة الفصل يعنى وجود رؤوس كثيرة تتلفت أمامك ، وهذا بدوره يعنى وجود المزيد من الطلبة الذين يحدقون خارج النافذة - وبالتالى يعمل ذلك على تشجيعك لأن تفعل المثل .

إن الجلوس فى الصفوف الأمامية فى حجرة المدرس له عدة مزايا ، فقد يترك تواجدك فى الصفوف الأمامية انطباعاً رائعاً لدى معلمك - فربما تكون الطالب الأوحد الذى يجلس فى الصف الأمامى . وسيدرك الجميع على الفور أنك تأتى للفصل لكى تنصت وتتعلم ، وليس لكى تشغل مساحة فحسب ، ولسوف تتمكن من سماع صوت المعلم جيداً ، وسيتمكن هو من سماعك حينما تطرح أى سؤال أو تجيب عن آخر .

وأخيراً ، فإن رؤيتك بوضوح للمدرس سوف يساعد على ألا تجعل عينيك تجوبان أرجاء الحجرة فى شرود ، وألا تتطلع ببصرك خارج النافذة ، وبالتالى تشرد بذهنك ولا تلتفت لما يقوله المعلم .

وهكذا ، فإذا كان لديك خيار فى أن تحرك مكتبك أو تقوم بنقله ، فعليك أن تجلس فى الصفوف الأمامية على الفور .

تجنب الاختلاط بالزملاء الذين قد يشتتون انتباهك

كمن يتشدق بالعلك ، أو من يتسلى بالرسومات العابثة أثناء انشغاله فى التفكير بشىء آخر ، أو من يلقى بالنكات ، ومن يتهامس بالكلام ، أو حتى من يقوم برش الروائح العطرية . قد يكون زملاء الفصل أصدقاء رائعين ، وتتمتع بصحبة ممتعة ومسلية أثناء تناول الغداء ، وقد توجد شخصيات اجتماعية جذابة فى حفلات نهاية

الأسبوع ولكن نكاتهم وضحكاتهم ، وسلوكياتهم الغريبة ، والعادات الشخصية الصحية ، كل ذلك قد يؤدى إلى تشتت انتباهك وأنت تجلس إلى جوارهم فى حجرة الدرس .

إن الأصوات المختلفة ، والضحكات والهمس ، وتبادل الملاحظات كلها من الأشياء الضارة التى قد تحول وتشتت انتباهك فى منتصف شرح مدرس الرياضيات للمعادلات التربيعية ، فحاول أن تتجنب كل عوامل التشتت هذه .

أنصت للدلائل اللفظية

إن تحديد المواد والعناصر التى تمثل أهمية ، وتستحق تدوينها يعنى أن تجد وسيلة لكى تفصل القمح - وهى العناصر التى ينبغى تدوينها - عن التبن ، وهى النقاط التى عليك تجاهلها كلية ، ولكن كيف تفعل ذلك ؟ عن طريق الإنصات للأدلة اللفظية أو الشفهية ، ومراقبة الأدلة غير اللفظية .

هناك بعض المدرسين الذين يشيرون إلى أهمية أجزاء فى المادة عن طريق الأسلوب الذى يتناولونها ويقدمونها من خلاله - كالتوقف عن الحديث (فى انتظار أن ترفع جميع الأقلام) ، أو تكرار نفس النقطة ربما حتى تلك النقطة التى قد انتهوا بالفعل من شرحها ، والمكرر فى كتاب النصوص ، أو عن طريق الإبطاء من سرعة المحاضرة ، أو التحدث بصوت أعلى نسبياً أو بدرجة منخفضة عن المعتاد ، أو قد يقول المدرس مباشرة أعتقد أن النقاط التالية ، تمثل أهمية " .

هناك العديد من الكلمات والعبارات التى ينبغى أن تشير إلى الأجزاء والعناصر التى تستحق الاهتمام والتدوين (كما أنها فى ذات الوقت ، تمنحك المفاتيح والنقاط الأساسية التى تحتاجها لكى ترتب ملاحظاتك ترتيباً منطقيًا) ومن هذه الكلمات والعبارات : " بادئ ذى بدء " والأكثر أهمية " ، " لذا " " ونتيجة لما سبق " ، " ولإيجاز ما

سبق " ، " من ناحية أخرى " ، " وعكس ما سبق " ، " العديد من الأسباب التالية ، والتأثيرات ، والقرارات ، والحقائق ، وهكذا)

إن مثل هذه النماذج من الكلمات والعبارات تمثل إشارة ليس فقط لتدوين العناصر التالية ، ولكن لربطها بسياق الكلام والنص الأصلى - فلكى تضع قائمة مسلسلة تجد كلمات مثل : (" أولاً " ، " الأسباب التالية ") ولكى تنشئ علاقة سببية تجد كلمات مثل : " لذا " ، أو " كنتيجة لما سبق ") ، ولكى تضع بدائل أو متناقضات تجد عبارات مثل : (" على الصعيد الآخر " ، أو " على النقيض ") ، ولكى تشير إلى الخاتمة فهناك كلمات مثل : " ولإيجاز ما سبق " ، و " لهذا " لكى تضع تفسيرًا ، أو تعريفاً .

راقب الأدلة غير اللفظية

لقد أظهرت الدراسات قدراً قليلاً من التواصل يتم من خلال الكلمات وحدها ، وذلك لأن جزءاً هائلاً من الرسالة التى نتلقاها من شخص يتحدث إلينا يتأتى من خلال لغة الجسد وحركاته وتعبيرات الوجه ، ونبرة الصوت .

قد تجد معظم المدرسين يقومون ببعض الحركات غير المألوفة وهم يتناولون المادة ، وبعض هذه الأشياء غير المألوفة قد تكون ذات مغزى وأهمية ، ولكنك لن تدرك أياً من هذه الأشياء يمثل أهمية خلال المحاضرات الأولى .

إن لغة الجسد قد تكون هى المفتاح الأساسى لإدراك النقاط التى تمثل أهمية ، فإذا ما بدأ المدرس على سبيل المثال فى التطلع خارج النافذة ، أو تجول بعينيه فى أرجاء المكان ، فإنه بذلك يرسل إليك رسالة واضحة مفادها : " لن يشمل أى امتحان أياً من هذه العناصر أو النقاط " .

ومن ناحية أخرى ، فإذا ما شرع فى كتابة بعض النقاط على

السبورة ، أو حدث تواصل بالعين بينه وبين بعض الطلاب ، أو قام ببعض الإيماءات والحركات بطريقة معبرة أو كليهما معاً ، فإنه بذلك يرسل إشارة بأن النقطة التى يتناولها تمثل أهمية كبيرة .

إن المعلمين يفضلون أو يرون طلابهم وهم يقومون بتدوين الملاحظات ؛ لأن ذلك يظهر لهم اهتمامك بالموضوع وأنك تفكر جيداً فيما يقال لكى تدونه ، (وإذا حاولت أن تقف فى مقدمة الحجرة حيث يقف المدرس ، فإنك تستطيع أن تدرك على الفور من الذى يقوم بتدوين الملاحظات ، ومن الذى يكتب رسالة لأحد أصدقائه) .

قم بطرح أسئلتك

لا ينبغى عليك أن ترفع يدك لكى تطرح سؤالاً أو تجيب عن آخر ، كل ٩٠ ثانية ، فلكى تكون منصتاً جيداً وفعالاً ، عليك أن تسأل *نفسك* إذا كنت تستوعب كل ما طرح للنقاش وتم تناوله . فإذا كانت إجابتك لا ، فإن عليك بطرح الأسئلة على معلمك فى الوقت المناسب ، أو قم بتدوين الأسئلة التى تتعلق بالنقاط التى يصعب فهمها ، والتى يجب أن تجد لها إجابة من أجل فهم كامل للموضوع .

حاول أن تتحدى ذاتك عن طريق أن تصل لبعض النتائج التى تتعلق بالموضوعات التى يطرحها المعلم ، ولا تجلس هكذا فقط وكل ما تفعله أن تدون الملاحظات ، فيجب ألا يتوقف ذهنك عن التفكير ، فعليك أن تفكر فى المادة - وما علاقتها بما عليك قراءته من فروض ، وعلاقتها بالحقائق الأخرى التى عرفتها من قبل .

تعلم كيف تنتقى ما تدونه

إننى على يقين من أنك قد لاحظت أن هناك بعض زملائك فى حجرة الدرس ممن يدونون الملاحظات باستمرار ودون توقف ، والبعض

الآخر لا يقومون سوى بتدوين سطرين فى صفحه واحدة ، أما معظمنا فيقع بين هذا وذاك .

إن الشخص الذى لا يتوقف عن تدوين الملاحظات إما أن يقوم بكتابة رسالة لأحد أصدقائه ، أو أنه ليس لديه أى فكرة على الإطلاق عما هو مهم ويستحق التدوين ، والذى لا يمثل أى أهمية على الإطلاق .

إن تدوين ملاحظات واضحة وموجزة وتتضمن العناصر المهمة هو أولاً وأخيراً عبارة عن عملية ممارسة للتميز - أى تنمية قدرتك على الفصل بين ما هو مهم وضرورى وبين العناصر التى لا تمثل أهمية ، والتعرف على الأفكار المهمة واستيعابها وكذلك الحقائق المهمة ، والمفاهيم الأساسية وتجاهل ما دون ذلك . وذلك يتطلب فى المقابل القدرة على الإنصات إلى ما يقوله معلمك ، وتدوين فقط ما أنت بحاجة إليه لكى تفهم وتستوعب الأفكار والمفاهيم الرئيسية ، وقد يعنى ذلك جملة واحدة بالنسبة للبعض ، أما للبعض الآخر فإن إيراد مثال مفصل سيكون هو المفتاح الأساسى .

وعليك أن تتذكر أن مدى جودة ما تقوم بتدوينه ليس له علاقة بطوله - فثلاثة سطور رئيسية توضح المفاهيم الأساسية فى المحاضرة أكثر نفعاً بكثير من فقرات مطولة تم تدوينها ، ولا تشتمل على نقاط ذات أهمية .

إذن ، لماذا يحاول البعض دائماً تدوين ملاحظات مفصلة وحرفية وهم مقتنعون تمام الاقتناع بأنه كلما زاد عدد الصفحات التى يقومون بتدوينها ، أصبحوا طلاباً أفضل وأكثر نجاحاً ؟ ربما كان ذلك إشارة لعدم الاطمئنان - فربما لا يكونون قد قرأوا المادة أو ليس لديهم أدنى فكرة عما يتناوله المدرس ، ولذلك يسعون على الأقل أن تكون لديهم ملاحظات كاملة !

وحتى إذا وجدت ذهنك مشتتاً فى المحاضرة ، ولست متيقناً من استيعابك لما يقوله المعلم لدرجة لا تستطيع معها الفصل بين العناصر

المهمة التى تستحق التدوين ، والأخرى التى تعد حشواً ، عليك استخدام الأساليب التى تناولناها فى هذا الفصل من أجل ترتيب وإيجاز ملاحظاتك على أية حال .

وإذا وجدت نفسك لا تستطيع استيعاب المادة وتشعر بالتشتت وبالتالى تضيع وقتك ، إذن عليك إضافة جلسة مراجعة إلى جدول استذكارك (لقراءة أو إعادة قراءة النصوص التى ينبغى استيعابها ، وإذا كان من المتاح حضور المحاضرة أو الدرس مرة أخرى ، فإن عليك حضوره . نعم أصدقك القول ، إن فى ذلك إهداراً لبعض من وقت استذكارك الثمين ، ولكنه قد لا يكون كذلك إذا كانت هذه هى الوسيلة الوحيدة لتعلم واستيعاب المواد ، والموضوعات ذات الأهمية .

دوّن الملاحظات فيما يتعلق بالعناصر التى يصعب فهمها

إنك قطعاً تعرف ما هى عاصمة ألمانيا ، وتعرف التركيبة الكيميائية للملح . وتعرف من هى وزيرة خارجية أمريكا . إذن لماذا تهدر وقتك فى تدوين هذه المعلومات التى تعرفها جيداً ؟

ستجد أن مدرسيك فى العادة يطرحون بعض النقاط التى تعرفها مسبقاً ، وذلك من أجل التمهيد لمناقشة بعض الموضوعات المهمة أو شرح أحد العناصر التى قد تمثل صعوبة فى فهمها أى عملية تمهيد وتهيئة الطالب لذا عليك ألا تقوم تلقائياً بتدوين التواريخ ، المفردات ، والمصطلحات ، والصيغ والتراكيب الكيميائية ، والتى تتعلق بالمعلومات التى تعرفها مسبقاً . فإنك بذلك تهدر وقتك - سواء فى حجرة الدرس أو فيما بعد عندما تقوم بمراجعة ملاحظاتك المفضلة .

ولذا ينصح بعض خبراء التعليم بأن تصطحب معك إلى حجرة الدرس الملاحظات ، أو الخطوط العريضة لكتاب النصوص ، وتقوم *بإضافة الملاحظات التى تدونها فى حجرة الدرس . وأعتقد أن هذه طريقة*

فعالة لكى تجعلك تنظم بسهولة كل ملاحظاتك التى تتعلق بهذه المادة .

وتذكر أن تدوين ملاحظات فعالة وجيدة يتطلب خمس خطوات منفصلة من جانبك :

١. *الإنصات باهتمام .*
٢. *انتقاء المعلومات المهمة التى تتعلق بالمادة موضوع النقاش .*
٣. *إيجاز الملاحظات .*
٤. *تصنيفها / وتنظيمها .*
٥. *تفسيرها (فيما بعد) .*

نمِّ مهاراتك فى الاختصار والاختزال

إليك طرقاً لكى تختصر ملاحظاتك وتجعلها بسيطة :

١. يمكنك فى مادة اللغة الإنجليزية على سبيل المثال أن تحذف الحروف المتحركة من الكلمات عند تدوينها ، وذلك مثلما تجد علامة فى جميع أنفاق مدينة نيويورك سيتى تقول : if u cn rd ths , u Cn get agd . jb وهى فى الأصل باللغة الإنجليزية "if you can read this , you can get a good job " أى إذا استطعت قراءة ذلك ، يمكنك - أن تحصل على وظيفة جيدة " وبإمكاننا نحن أن نضيف " . y cn b a btr stdnt " أى يمكنك أن تكون طالباً ناجحاً "

٢. يمكنك أيضاً من أجل إيجاز ملاحظاتك أن تستخدم فى مادة اللغة الإنجليزية بدايات الكلمات وعلى سبيل المثال : Rep اختصاراً لكلمة Representative وبعض المختصرات التى يكون من السهل تذكرها .

٣. توقف عن وضع علامات الوقف بعد كل الكلمات المختصرة (فهى تشغل حيزاً !)

٤. استخدم بعض الرموز الثابتة مكان الكلمات ، وقد تساعدك القائمة التالية التى تحتوى على بعض الرموز والعلامات ، والتى قد تكون على دراية مسبقة بها من خلال مواد الرياضيات أو المنطق :

$\approx$ تقريباً

م معطيات

$+$ و / أيضاً

$*$ والأهم من ذلك

$\leq$ أكبر من أو يساوى

$>$ أصغر

$<$ أكبر

$\therefore$ البرهان (هندسة)

$\rightarrow$ نتج عنه

$\leftarrow$ نتيجة لما سبق

$\sqrt{}$ الجذر التربيعى

$3\sqrt{}$ الجذر التكعيبى

H_2O الماء

CO_2 ثانى أكسيد الكربون

V فولتاميتر

٥. يمكنك أن تضع الرموز والاختصارات الخاصة بك بناء على احتياجاتك ، وأسلوبك فى فهم المادة .

وإليك ثلاثة رموز في اعتقادى أنك بحاجة لاستخدامها ـ وسوف تكون بحاجة إليها مراراً وتكراراً :

(م) وهذا هو الرمز الذى استخدمته لأشير إلى النقاط التى يصعب فهمها كأن لسان حالى يقول : " ماذا يعنى ذلك ؟ " إننى أجد صعوبة فى فهمه ، أو ماذا تقول ؟ أو " ماذا حدث ؟ إننى أشعر بالتشتت الشديد ، ولا أستطيع الربط بين العناصر ، إنها تشير إلى أن هناك بعض العناصر المفقودة ـ لذا اترك مساحة فى ملاحظاتك لكى تقوم بملء الفراغات بعد انتهاء الدرس .

(ا) هو رمز يشير إلى " آرائى وأفكارى " أى أننى بحاجة لفصل أفكارى خلال المحاضرة عن تلك التى عبر عنها المدرس ـ لأن وضع الكثير من أفكارك وملاحظاتك دون الإشارة إلى أنها تخصك قد يفقدها قيمتها !

(خ) إنه الرمز الذى أشير به لكلمة اختبار ، وكأننى أقول : " إننى على يقين من أن هذه النقطة قد تأتى فى الامتحان ، فلا تنس أن تراجعها ، وتعيرها أقصى اهتمام " .

وأنت قطعاً حر فى اختيار الرموز الخاصة بك بالنسبة لهذه الأمثلة المهمة ، وليس عليك بالطبع استخدام الرموز الخاصة بى .

وربما تكون بحاجة لأن تقوم بتأليف رموز أو اختصارات تخص كل مادة ، ففى مادة الكيمياء على سبيل المثال يمكننا أن نستخدم (ر) للإشارة إلى الراديوم ، أو (ق) للإشارة إلى القصدير ـ ويمكنك فى مادة اللغة الإنجليزية أن تستخدم الحروف الأولى من الكلمات كاختصارات لها .

كيف تقوم بتنسيق كل شىء ؟ قم بوضع قائمة فى الصفحة الأولى لمفكرة الملاحظات الخاصة بكل مادة تتضمن الرموز والاختصارات التى تنوى استخدامها باستمرار خلال الفصل الدراسى .

ولكن كن حذراً وأنت متحمس فى اتباع نظام الاختزال ، أى لا تبالغ فى الاختصار حتى لا تجد صعوبة فى فهم وقراءة الملاحظات بمجرد أن تقوم بتدوينها ! وبالطبع قد تختار أن تدون القليل من الاختصار فى حين ترغب فى مزيد من الكتابة . أياً كان النظام الذى تود اتباعه ، عليك أن تتأكد فقط من أنه يستخدم الهدف الأساسى : أن يمنحك الوقت الكافى للإنصات الجيد لما يقوله معلموك ، وليس مجرد تدوين كل ما يقولونه دون وعى .

نظام كورنيل

وإليك نظاماً شهيراً فى تدوين الملاحظات تعلمه العديد من الطلبة . إذا شعرت بأنه سيؤتى ثماره بالنسبة لك إذن يمكنك استخدامه .

قم برسم خط رأسى يبعد بوصتين أو ثلاثاً عن الجانب الأيمن لورقة مفكرتك . ثم قم بتدوين الملاحظات على *يمين* ذلك الخط الذى رسمته لتوك .

وأثناء المحاضرة : قم بتدوين الملاحظات بطريقتك المعتادة - فى شكل فقرات ، أو خطوط عريضة ، أو استخدم أسلوبك فى الاختزال .

بعد انتهاء المحاضرة : قم بإعادة قراءة ملاحظاتك ، وحاول اختصارها إلى الكلمات المهمة التى سوف تساعدك على استرجاع النقاط المهمة للمحاضرة . ودون هذه الكلمات والعبارات على *يسار* الخط الذى رسمته . وبمجرد أن تألف هذه الطريقة وتعتادها ، سوف تجد أن المراجعة النهائية من أجل الامتحان لن تتطلب فقط إلا استذكار العمود الموجود جهة اليسار - وليس اليمين حيث ستجده موجزاً ومباشراً .

كيف تحصل على درجات أعلى ؟

إن المشكلة التى تتعلق بأسلوب تدوين المحاضرات الذى تناولته لتوى هو أن العديد من الطلبة يجدون من الأصعب تذكر الكلمات عن الصور وبخاصة أولئك الطلبة ، الذين أشرت إليهم فى الفصل الثانى من الكتاب من خلال الجدول الخاص " الأسلوب الأمثل للاستذكار " ، والذين يقولون إنهم يتلقون المعلومات بدرجة أفضل عن طريق النظر أو الحاسة البصرية وليس الإنصات .

إذن ، *فإن الرسم* هو أسلوب آخر لتدوين الملاحظات ، وهو الأسلوب الذى يعتمد أكثر على حاسة البصر - أى وضع المذكرات فى شكل جدول أو رسم بيانى وليس مجرد تدوينها فقط .

دعنى أوضح لك كيف تقوم بوضع الصفحات الأولى من هذا الفصل فى شكل رسم بيانى : قم بإحضار ورقة خالية ، ثم ارسم مربعاً أو دائرة فى المنتصف ، ودون بها عنوان الموضوع الرئيسى . وبعد تدوين عنوان الموضوع الرئيسى (إن المهارات المستخدمة تعتمد على الأسلوب والشكل الذى يتم من خلاله تناول المادة ووضعها فى الخريطة أو الشكل البيانى) قم بإضافة التفاصيل :

المحاضرات (التركيز الأكبر : على الإنصات ، تدوين الملاحظات)

حلقات النقاش (التركيز الأكبر : طرح / إجابة الأسئلة ، والتحليل ، والحوار) .

الجمع بين الشكلين السابقين (التركيز الأكبر : على ما سبق ذكره بعاليه)

العمل اليدوى (التركيز الأكبر : تنمية وتطبيق الأعمال والمهارات اليدوية) .

أما النقطة الرئيسية الثانية فى الفصل وهى : " اعرف مدرسك والنقاط التى تليها فسوف تقوم بتدوينها فى الخط أو الدائرة التى اخترتها فى الاتجاه الذى اخترته . ولقد قمت برسم جدول بيانى يحتوى على النقاط الأربع الرئيسية .

كيف تحصل على امتياز فى الدرجات وفى أسلوب الاستذكار ؟

عند تناول أى مادة فى أى شكل آخر غير أسلوب المحاضرات ، ستجد أن الغالب هو أسلوب حلقات النقاش ، ويكون فى الأغلب عبارة عن طرح أسئلة والإجابة عنها . وهذا الحوار يخدم هدفين ، حيث يؤكد معلوماتك واستيعابك لمادة بعينها ، وفى ذات الوقت يحدد لك الموضوعات والنقاط التى بحاجة لاهتمامك ، وبذل مزيد من الجهد لاستذكارها .

ومهما كان الإطار الذى يتم تناول المادة من خلاله ، حاول أن تشارك بقدر الإمكان فى النقاش الدائر . إن معظم المدرسين يعتبرون المشاركة فى الفصل عنصرا أساسياً فى الدرجات التى تحصل عليها فى نهاية الفصل الدراسى . ومهما كان قدر الأبحاث التى تقوم بإعدادها ، والامتحانات التى تتفوق فى اجتيازها ، فإذا لم تشارك فى الفصل الدراسى ، فلا تندهش إذا حصلت على درجات أقل من امتياز .

وإذا وجدت صعوبة فى متابعة وفهم فكرة ما أو مفهوم ، فعليك أن تطلب من المدرس التوضيح أو إعادة الشرح . قم بطرح الأسئلة التى بحاجة لإجابات ، بناء على شخصية المدرس ، والشكل الذى يتم من خلاله تناول المادة سواء أكان محاضرة ، أو حلقة نقاش أو مزيجاً بين الاثنين .

واحذر من أن تشتت ذهنك عن ممارسة مهارات تدوين الملاحظات التى أصبحت بارعاً فيها الآن ، وذلك بأن تبدأ فى تحليل نقطة يصعب عليك فهمها أو ، الأسوأ ، أن تبدأ فى جدال ذهنى ؛ لأنك لا

تتفق مع شيء يقوله المدرس ، أو أحد زملائك . وبالمثل ، لا تشتت ذهنك عن طريق أن تستغرق وقتاً لتكون فى ذهنك أحد الأسئلة التى ترغب فى طرحها . فكل ما سبق يؤدى لذات المشكلة ألا وهى : أنك لا تنصت جيداً لما يقال !

وأخيراً . استمع جيداً لكلمات زملائك فى الفصل - فغالباً ما تجد تعليقاتهم ، وأفكارهم وآراءهم مصدر عون وإفادة مثلهم فى ذلك مثل المدرس .

ولكن ماذا تفعل لو كنت شخصاً خجولاً أو تشعر بالقلق إذا ما ناداك المعلم فى حجرة الدرس ؟ فحاول أن تطرح سؤالاً ما بدلاً من المشاركة فى أى نقاش فذلك أيسر بكثير ، وقد يساعدك بمرور الوقت على أن تكسر حاجز الخجل ، أو تشترك فى أى نقاش دائر بحماس . ولكن إذا كنت حقاً لا تستطيع أن تفتح فمك لتتحدث دون أن تسرى فى جسدك رعشة ، وتشعر بالخوف الشديد ، فبإمكانك أن تأخذ دورة فى المحادثة .

والأهم من ذلك كله ، التحضير والاستعداد والتدريب والمران . إن الخوف من الوقوف وسط الفصل أو المشاركة فى مناقشة أى دروس لهو بالنسبة لكثير منكم ، دليل على نقص الثقة فى الذات .

ونقص الثقة فى الذات ينبع من عدم الاستعداد الجيد و تحضير الدروس . فكلما كنت أكثر استعداداً - إذا كنت تعرف خلفيات جيدة عن المادة ومعلومات جديدة - كنت أكثر قدرة ، بل وأكثر رغبة ، على رفع يدك و " تتفاخر بالمشاركة أمام زملائك " . إن التدريب على التحدث مع الأصدقاء ، والوالدين أو الأقارب قد يكون عاملاً مساعداً قوياً يساعدك على المشاركة الفعالة فى حجرة الدرس .

وإذا كنت تجد مشكلة فى التقارير الشفهية . فستجد أننى أتناول تلك النقطة بصورة منفصلة فى الفصل السابع ، وأعتقد أنك ستجد أن الملحوظات والتلميحات التى قمت بإيرادها فى هذا الفصل ستساعدك على انتزاع أى خوف داخلك قد تولده مثل هذه الأحاديث فى الفصل الدراسى .

كيف تتفوق فى الفصل ؟
راجع ملاحظاتك
من خلال قراءتك ومن خلال المحاضرات السابقة
الاستفادة من المهارات
المحاضرات (التركيز على : الإنصات ، تدوين الملاحظات)
حلقات النقاش (التركيز على طرح الأسئلة وإجابتها ، التحليل ، المناقشة)
الجمع بين المحاضرات وحلقات النقاش (التركيز : على ما سبق بأعلاه)
المحاضرات الخاصة بالأعمال اليدوية (التركيز على : تنمية وتطبيق المهارات اليدوية)
اعرف مدرسك
تحليل العادات
تعلم ما يفضله المدرس
السيطرة مقابل الفوضى
المراجعة مقابل المواد الجديدة
اختلاف الأهداف باختلاف الموضوع
استكمال كل الفروض
قراءة كل الكتب قبل الفصل الدراسى
الفشل يؤثر على المشاركة
الفشل يؤثر على تدوين الملاحظات
تشتمل على الفروض المدرسية

ماذا أنت فاعل بعد الانتهاء من شرح الدروس ؟

حاول بأسرع ما يمكن أن تراجع الملاحظات التى قمت بتدوينها خلال شرح الدرس ، وأن تملأ أى فراغات أو ملحوظة ناقصة ، قم بوضع علامات أمام الأسئلة التى بحاجة إلى أن تبحث عن إجاباتها فى النص ، أو التى تحتاج إلى طرحها على مدرسك فى المحاضرة القادمة ، وتذكر أن تقوم بوضع علامات أمام أى فروض جديدة عليك إنجازها فى خطتك الأسبوعية .

وإننى لا أحبذ إعادة نسخ أى محاضرات أو ملاحظات ؛ لأننى أعتقد أنه من المهم أن تحاول جاهداً أن تدون محاضرات جيدة أول مرة ، وألا تضيع الوقت فى إعادة نسخها مرة أخرى ، ولكن إذا كنت تدون المحاضرات سريعاً ؛ ولكن ملاحظاتك لا تقرأ بوضوح ، لذا فمن الأفضل أن تمضى الوقت فى إعادة تدوين ملاحظاتك حتى يسهل قراءتها ، وانتهز الفرصة لأن تحاول إيجازها أثناء تدوينها ، وكلما كانت محاضراتك أفضل ، زادت فرصتك لاستيعاب واسترجاع المادة التى تستذكرها .

ولكن ليس من السهل على طلاب المرحلة الثانوية أن يقوموا بذلك ، ولكن فى الجامعة يكون لك دور كبير فى تحديد جدول محاضراتك ، لذا فإننى أقترح أن تخصص فترة من الوقت لنقل مثلاً نصف ساعة بعد كل درس ، وذلك من أجل مراجعة ملاحظات هذه المحاضرة ، والتى قمت بتدوينها ، والاستعداد من أجل المحاضرة التالية .

وإذا وجدت نفسك لا تستطيع أن تحقق أقصى استفادة من هذا الوقت الذى خصصته بين المحاضرات ، فحاول أن تخصص بعضاً من الوقت الإضافى بين المحاضرات .

احرص على ألا يفوتك أى من المحاضرات

وحتى إذا كنت تطبق كل النصائح والإرشادات الواردة فى هذا الفصل ، فلن يكون لها أى فائدة إذا فاتتك أى محاضرة من المحاضرات . لذا لا تفعل ، بل عليك حضور جميع المحاضرات . إنه لمن الأهمية القصوى أن تحضر جميع المحاضرات خاصة قرب نهاية الفصل الدراسى ، فالمدرسون فى بعض الأحيان يستغلون الأسبوع الأخير فى مراجعة مواد الفصل الدراسى بأكملها (ويالها من فرصة رائعة حتى تقلل من خلالها الوقت الذى قد تستغرقه فى المراجعة) . وكذاك يستغلون ذلك الوقت فى توضيح بعض الموضوعات ، والنقاط التى لا يزالون يشعرون أنها قد يستعصى فهمها على الطلاب أو يقومون بالإجابة عن الأسئلة التى يطرحها الطلبة . إن الطلاب غالباً ما يطرحون أسئلة عن امتحان نهاية الفصل الدراسى أثناء هذه الفترة ، وقد تجد بعض الطلاب قد يقومون بإلقاء الضوء ، أو تحديد الخطوط العريضة على الموضوعات التى قد تأتى فى الامتحان !

لذا ، فإذا فاتك أى من هذه المحاضرات ، حاول العثور على أى من زملائك الذين لم يتبعوا نصيحتى ، وكانوا يدونون كل شىء فى المحاضرة وقم باستعارة محاضراته . وبهذه الطريقة ستستطيع أن تحدد ما هى النقاط المهمة التى ينبغى تدوينها (وقد تجد بعض المدرسين الذين قد يعيرونك محاضراتهم) . فلا تتردد واطلب منهم ذلك .



كيف تقوم بإعداد أبحاثك ؟

عليك أن تبدأ أى مشروع بحث بالاهتمام أولاً بالخطوط العريضة أو الموضوعات الأشمل والأعم (وكذلك المصادر الأشمل والأعم) ثم قم شيئاً فشيئاً بتقليل نطاق بحثك ، وحاول أن تكون أكثر تحديدًا بعد ذلك فى البحث عن المصادر والموضوعات .

وستجد أن مدخل أى موسوعة لهو دائماً المصدر الأشمل وفى ذات الوقت الأكثر تحديداً وإيجازًا ، فالموسوعة تغطى مجالات وموضوعات كثيرة وكذلك تتسم بأنها حديثة ، وهى مصدر مثالى وشامل للبحث ويغطى نطاقاً عريضًا من الموضوعات .

ولا تنس أن تبحث عن الموسوعة التى تتعلق بموضوع أو مادة البحث ، فهناك مجلد لأى موضوع تبحث عنه أو أى شيء تفكر به : فهناك : *Encyclopedia of Christmas, Charlie Chan Film Encyclopedia, Encyclopedia of Paleontology, Encyclopedia of The Renaissance, Dictionary of Theology, A History of Women's Writing In France, Encyclopedia of Deserts, Encyclopedia of The Solar System, Encyclopedia of Human Nutrition,*

Encyclopedia of Smoking and Tobacco, Historical Encyclopedia of Nursing, the Oxford Companion to Food

إذا كنت تعد بحثاً عن شخصية تاريخية أو معاصرة فلا تنسى أن تضطلع أيضاً على قاموس السير الذاتية (للمشاهير) ، أو الأفضل أن تلقى نظرة على المجلدات المتواجدة فى سلسلة Who's Who والتى صدر منها *Who's Who in Art ,who's who American Jewry, Who's who In theatre, Who's Who In Vietnam* .

ولست بحاجة لأن أقول إن مواقعٍ شبكة المعلومات الدولية ، ومحركات الأقراص الجديدة تظهر تقريباً كل ساعة . لذا فكل هذه المصادر العديدة المتاحة أمامك فى الوقت الحالى ستجعل من السهل اختيار موضوع جيد ، أو إعداد رسالة لا بأس بها ، وجمع معلومات كافية لإعداد الخطوط العريضة المبدئية للموضوع وذلك دون أن تلجأ لمزيد من البحث عن مصادر أخرى .

ولكن إعداد بحث تحصل من خلاله على درجة امتياز مازال يتطلب منك البحث عن مصادر أخرى للعثور على مزيد من المعلومات المفصلة . فأنت بحاجة لأن تقرأ الكتب التى قام بتأليفها خبراء فى المجال الذى تبحث عنه ، وكذلك المقالات المنشورة فى الصحف والمجلات بصدد جوانب الموضوع الذى تكتب عنه .

ولماذا تقف عند هذا الحد ؟ فهناك بعض مصادر المعلومات المتاحة التى يمكن أن تلجأ إليها عند إعداد بحثك ، ومن بين هذه المصادر الكتيبات والمقتطفات الأدبية المختارة ، الوثائق الحكومية ، الأبحاث الموجزة ، الأفلام .

تقييم المصادر

قد تجد العديد من المصادر المتاحة أمامك والتى قد لا تجد متسعًا من الوقت لقراءتها جميعاً . لذا فحاول أن تصب تركيزك على المصادر

التى نشرت مؤخراً أو تلك التى ترجع لكتاب ذوى قدر وشأن ، ولكن لا تحاول أن تحدد بحثك فى نطاق ضيق - بل عليك جمع معلوماتك من قطاع عريض من المصادر . وإلا فلن تعلم إلا جانباً واحدًا من جوانب الموضوع الذى تبحث عنه وقد تغفل نقاطاً أخرى ذات أهمية .

وهناك نوعان من أنواع المصادر : *المصادر ذات الأهمية والمصادر الثانوية* .

إن المصادر الأولية هى المصادر التى كتبها أشخاص *شاركوا بالفعل فى الحدث موضوع البحث أو شهدوا ذلك الحدث* . فحينما تقرأ مثلاً تقرير أحد العلماء عن تجربة قام هو بإجرائها ، فإنك بذلك تستشير مصدرًا أوليًا .

أما المصادر الثانوية فهى تلك المصادر التى *ألفها أشخاص لم يشاركوا فى الحدث أو شهدوا وقوعه* وإنما قاموا بدراسة الموضوع فحينما تقرأ كتابًا عن فترة الخمسينيات ، قام بتأليفه وإعداده شخص ولد عام ١٩٦٠ ، فإنك بذلك تتعلم وتستقى معلوماتك من مصدر ثانوى .

إن المصادر الأولية هى أكثر مصادر المعلومات مصداقية ، ولكن بناء على موضع بحثك ، فقد لا تجد مصادر أولية متاحة أمامك .

كيف تبحث عن مواد الموضوع ؟

كيف تعرف إذا ما كان هناك أحدهم قد نشر مقالاً فى مجلة أو جريدة عن الموضوع الذى أنت بصدده ؟ وكيف لك أن تعرف إذا كان هناك وثائق حكومية أو كتيبات قد تكون مصدر عون لك ؟ كيف لك أن تتوصل إلى تلك الكتب المرجعية التى ألفها الخبراء فى مجالاتهم ؟

يمكنك أن تبحث فى مجموعة الفهارس المنشورة فى مكتبتك ، والتى تصنف كل المقالات أو الكتب أو المواد الأخرى التى تم نشرها أو

تكون متاحة لك فى المكتبة ، ومعظم هذه المصادر يتم ترتيبها هجائياً بناء على الموضوع :

١. **فهرس بطاقات أبجدى :** وهو عبارة عن قائمة بكل الكتب المتواجدة فى المكتبة (وعلى الرغم من أن العديد من المكتبات الآن تقوم بحفظ أسماء الكتب على جهاز الحاسوب ، إلا أنه لا زال يطلق عليه فهرس البطاقات لأنه يتم حفظ الكتب عن طريق الفهرس البطاقى) وتتم فهرسة الكتب بثلاثة أساليب مختلفة : وفقاً للموضوع ، أو اسم المؤلف ، أو اسم الكتاب .
٢. **فهرس الكتب وأشهرها :** *Books In Print, Forth coming Books, Cumulative Book Index*
٣. **فهارس الصحف :** توفر العديد من الصحف الشهيرة فى المدينة قائمة مفهرسة بكل المقالات التى نشرتها ، وقد تجد لدى مكتبتك إصدارات قديمة متاحة على شريحة من شريط مصغر .
٤. **الفهارس أو الدلائل الدورية** . لكى تعرف إذا ما كان هناك أى مقالات نشرت فى أى مجلة عن الموضوع الذى تتناول بحثه ، يمكنك أن تبحث فى الفهرس الدورى . وقد تكون على دراية بـ *The Readers Guide to Periodical Literature* والذى يقوم بفهرسة المقالات التى نشرت فى أشهر الجرائد الأمريكية .
٥. **الملفات العمودية :** وسوف تعثر من خلالها على الكتيبات والأبحاث الموجزة .
٦. **دليل منشورات الحكومة الأمريكية ،** والفهرس الإحصائى الأمريكى ، وفهرس خدمات المعلومات الخاصة بالكونجرس ، وكلها ذات مصدر عون وإفادة فى العثور على المنشورات الحكومية التى تحتاجها .
٧. **قواعد البيانات** . تستطيع من خلالها العثور على الفهارس المستخدمة على نطاق واسع ، والتى تغطى تاريخ أمريكا والعالم

بأكمله ، وكذلك تتناول الفنون ، الأحياء ، الفلسفة ، الدين ، علم النفس ، والهندسة ، ومختلف المجالات الأخرى .

٨. **شبكة المعلومات الدولية**. سوف تجد أن معظم المجالات ، الصحف ، والموسوعات ، والمنظمات الحكومية وما شابه جميعها لها مواقع على الإنترنت والتى يمكن أن تكون نقطة بداية جيدة لبحثك . غالباً ما يكون لهذه المواقع روابط لمواقع أخرى تستطيع من خلالها العثور على مقالات كاملة وقصص ، ومعلومات عن السير الذاتية .. إلخ .

حاول أن تخصص أوقاتاً ثابتة لبحثك ، وتذكر : أنه من الأفضل أن تخصص أوقاتاً ممتدة للذهاب إلى المكتبة بدلاً من خمس عشرة أو عشرين زيارة قصيرة ، ومن الأفضل أن تمضى بضع ساعات على أحد المواقع بدلاً من عشر أو خمس عشرة دقيقة تمضيها فى التنقل هنا وهناك بين المواقع .

كيف يتم تنظيم الكتب داخل المكتبة ؟

معظم المكتبات الصغيرة والأكاديمية تستخدم تصنيف " ديوى " العشرى وذلك من أجل التنظيم و سهولة الإطلاع على الكتب ، وهذا النظام يستخدم الأرقام من ٥٥٥ وحتى ٩٩٩ وذلك من أجل تصنيف المواد والمجالات طبقاً للموضوع ، ويبدأ بتنظيم وتصنيف كل الكتب إلى عشر مجموعات رئيسية .

وعلماً بأن ملايين الكتب متاحة فى المكتبات الضخمة ، فإن مجرد تقييم الكتب إلى عشر مجموعات فقط ، لا يزال يمثل صعوبة فى العثور على موضوع أو عنوان بعينه ، لذا فإنه تم تقسيم هذه المجموعات العشر الرئيسية إلى عشر مجموعات أخرى وكل من هذه المجموعات المائة يختص بموضوعات محددة وذلك داخل كل مجموعة من

المجموعات الضخمة الجامعة ، فعلى سبيل المثال داخل تصنيف (١٠٠) للفلسفة تجد علم النفس (١٥٠) ، والأخلاقيات ١٧٠ ، وتجد داخل تصنيف التاريخ (٩٠٠) : (٩١٠) السفر ، ٩٣٠ للتاريخ القديم .

٠٠٠ ـ ٠٩٩ عام .
١٠٠ ـ ١٩٩ فلسفة .
٢٠٠ ـ ٢٩٩ دين .
٣٠٠ ـ ٣٩٩ علوم اجتماعية .
٤٠٠ ـ ٤٩٩ لغات .
٥٠٠ ـ ٥٩٩ علوم طبيعية ورياضيات .
٦٠٠ ـ ٦٩٩ تكنولوجيا .
٧٠٠ ـ ٧٩٩ الفنون الجميلة .
٨٠٠ ـ ٨٩٩ أدب .
٩٠٠ ـ ٩٩٩ الجغرافيا العامة والتاريخ .

وهناك تقسيمات أخرى فرعية فتجد أن الرياضيات تم إعطاؤها أرقامها فى سلسلة الـ ٥٠٠ ـ وهى ٥١٠ . ولكن الموضوعات ، الفروع الأخرى داخل مادة الرياضيات تم تصنيفها وإعطاؤها أرقامًا إضافية : فتجد أن علم الحساب ٥١١ ، والجبر ٥١٢ وهكذا .

وأخيراً ، ومن أجل تبسيط المهمة بصورة أكبر ، فإن آخر رقمين فى شفرة ديوى يشيران إلى نوع الكتاب :

٠ ـ ١ فلسفة الـ
٠ ـ ٢ الخطوط العريضة لـ
٠ ـ ٣ قاموس فى ـ
٠ ـ ٤ مقالات عن ـ

٠ ـ ٥ دوريات بخصوص
٠ ـ ٦ المعاملات التجارية والدعاوى القضائية .
٠ ـ ٧ دراسة أو تعاليم الـ
٠ ـ ٨ مجموعات
٠ ـ ٩ تاريخ الإنشاء

وإذا كانت مكتبتك لا تستخدم نظام ديوى ، فربما تم تنظيمها وفقاً لنظام مكتبة الكونجرس ، والذى يستخدم الأحرف بدلاً من الأرقام ، وذلك للإشارة للتصنيفات الأساسية :

أ للأعمال العامة (مثل الموسوعات والمراجع الأخرى)
ب فلسفة ، وعلم نفس ودين .
ج تاريخ : علوم إضافية (علم الآثار القديمة ، وعلم الإنسان ، إلخ)
د تاريخ عام ، وغير أمريكى .
ه تاريخ أمريكى (عام)
و تاريخ أمريكى (محلى)
ز جغرافيا / الإنثروبولوجى (علم الإنسان)
ح علوم اجتماعية (اجتماع ، أعمال ، اقتصاد)
ط علوم سياسية .
ي قانون .
ك تعليم .
ل موسيقى .
م فنون جميلة (فنون ، معمار)
ن لغات / أدب .
س علوم .
ع طب .

ف زراعة .
ص تكنولوجيا .
ق علوم عسكرية .
ر علوم بحرية .
ش فن وصف الكتب أو المخطوطات أو التعريف بها / علم المكتبات .

استخدام المصادر المتاحة على شبكة المعلومات الدولية

هناك مصادر هائلة على شبكة المعلومات الدولية ، ومن السهل أن تجد العديد منها ، وعلى الرغم من أنه من المفيد لك فى دراستك أن تستطيع الاطلاع ، والدخول على العديد من المواقع التى تحتوى على المادة التى تبحث عنها ، وبخاصة إذا اختفى كتاب أو اثنان من المكتبة ، وكنت ترغب فى تدوين بعض النقاط من داخل هذه الكتب ، إلا أننى مازلت مقتنعاً تمام الاقتناع أن معظمكم سيضيع الكثير من الوقت إذا كان معظم أبحاثكم تتم من خلال شبكة المعلومات الدولية ، وأستطيع أن أقول لكم من خلال العديد من التجارب الشخصية إنه من السهل بشدة أن يتشتت انتباهك إلى أشياء أخرى جانبية وأنت تقوم بالبحث على الإنترنت " أوه ! إننى لم أكن أعلم أن هناك مثل هذه المواقع الشيقة عن رياضة القفز . ومن الأفضل أن ألقى نظرة عليها ... الآن على الفور " .

وكن حذراً بصدد الشيئين التاليين :

على الرغم من أن العديد من المعلومات الأساسية المتواجدة على معظم مواقع البحث لن تتغير كلية بين يوم وليلة ، إلا أن ذلك لا ينطبق على جميع المواقع ، فقد تجد أن نفس الكلمة إذا ما استخدمت

فى يومين مختلفين تؤتى نتائج مختلفة تماماً (أو إذا ما استخدمت خلال محركى بحث مختلفين) ، فقد تجد المادة التى تحتاجها قد تم حذفها فى المرة التالية حينما تبحث عنها . لذا فإذا ما عثرت على معلومات جيدة ومفيدة بالنسبة لك ، قم على الفور بإنزالها ، ثم قم بحفظها على جهازك ، أو قم بطبعها .

وستجد أن العديد من متاجر الكتب المتواجدة على الإنترنت (Amazon . Com, bn .com وإذا كنت من كندا فهناك موقع Chapters. Indigo.ca) والذى يقوم بتصنيف العديد من الكتب على الشبكة حتى قبل نشرها ، وفى الغالب قبل أن تقوم مكتبتك المحلية بترتيبها ، وفهرستها وحفظها . وينبغى أن تساعدك الميزة الجديدة التى أضافتها الأمازون حديثاً ، وهى وضع ونشر بضع صفحات العديد من الكتب المؤلفة حديثاً على الشبكة بدءاً من جدول المحتويات ، ونبذة قصيرة عن الكتب حتى خمسين صفحة من النص وأكثر ، وتجعلك تدرك ما إذا كان الكتاب أو جزء منه له علاقة بموضوع بحثك أم لا ، وأمازون على وجه الخصوص تتيح خاصية التعرف على الكتب التى تتناول نفس الموضوع ، وهو أسلوب جيد لتحديد المصادر التى لها علاقة ببعضها البعض (وخاصة أنه لا يوجد أى متجر من متاجر الكتب على شبكة الإنترنت يجعل البحث عن طريق الموضوع أمراً بسيطاً أو دقيقاً) .

منهج للتعامل مع الأبحاث عبر الإنترنت

إننى مدين لـ " ربين رولاند " وهو مؤلف *The Creative Guide To Research* بالمقترحات التالية عن كيفية توسيع نطاق بحثك على شبكة المعلومات الدولية :

- قبل أن يحين موعد تسليم ورقة البحث بفترة طويلة ، قم باختيار أربعة محركات بحث ـ منها محرك بحث شامل (والذى يقوم بالبحث داخل المحركات الأخرى) ، واجعل المحركات الثلاثة الأخرى من محركات البحث المعتادة ومن المحركات التى أرشحها لك : كوبيرنيك (شامل) ، جوجل ، هوت بوت ، آلتا فيستا ، نورثيرن لايت ، دوجبايل (شامل) .
- وعندما تبدأ عملية البحث ، استخدم محرك meta أولاً .
- حاول أن تعرف أولاً أساليب البحث المتقدمة لكل محرك ـ وبذلك ستجد ما تريده بأسلوب أسهل وأسرع .
- قم بطباعة صفحات FAQ أو الأسئلة المعتادة الخاصة بكل محرك من محركات البحث ، وقم بإعداد الكتيب الخاص بك .
- قم باختيار ثلاثة محركات بحث ذات أساليب مختلفة ، وذلك لتوسيع نطاق قدراتك البحثية .
- حاول أن تستخدم محرك بحث متخصصاً مثل بيوكوب Beaucoup وذلك إذا لم تستطع العثور على ما تريده ، أو وجدت قدراً هائلاً من المعلومات .
- حاول أن تتعلم البحث عن طريق بولين Boolean .

ليست هناك مساحة فى هذا الكتاب لتصنيف حتى ولو قدراً قليلاً من مواقع الإنترنت . ولكن متى تصفحت المواقع على شبكة الإنترنت تذكر أنه :

- بعض هذه المواقع يخبرك بالكثير من المعلومات ، كما أنها منظمة بأسلوب جيد ، والبعض الآخر يحتوى على معلومات مغلوطة ، وغير صحيحة وموضوعة بإهمال .

- بعض المعلومات على المواقع تم بحث صحتها بدقة ومحل ثقة ، والبعض الآخر ليست إلا خرافات لشخص مجنون ، فإن مجرد توفر المعلومات على شاشة الحاسب لا يعنى بالضرورة أنها صحيحة .
- بعض المواقع يقدم معلومات موضوعية وغير منحازة ولا تحتوى على أى دافع خفى ، والبعض الآخر يقدم معلومات وآراء مغلوطة ، وتدفعك لتصديقها .
- وبعض المواقع تعرض معلومات فقط لدفعك لشراء شئ ما .
- هناك بعض المواقع التى يسهل استخدامها ، وبعض المواقع الأخرى تتطلب منك أن تبحث خلال العديد من القوائم والمعلومات حتى تجد بغيتك .
- بعض المواقع تمدك بالعديد من المعلومات ، وبعض المواقع تربطك بأخرى ، وهناك مواقع تشتمل على قوائم لعديد من المواقع الأخرى .
- هناك بعض المواقع التى تختفى إذا ما حاولت البحث عنها ، والدخول عليها مرة أخرى .
- قد تجد مواقع مجانية ، وأخرى تكلفك قليلاً .... وبعضها يكلفك الكثير للدخول عليه ، لذا عليك أولاً معرفة نفقات الدخول على أحد المواقع قبل استخدامه وإلا سيكون عليك الدفع أولاً .

وعلى الرغم من أهمية وعظم حجم مصادر شبكة المعلومات الدولية ، إلا أن المكتبات بالطبع ليست بالشئ المخيف أو عديم الفائدة . ولا يعنى أنه بإمكانك زيارة أى مكتبة تقريباً فى العالم دون أن تغادر شاشة الكمبيوتر ، وأن تتجنب زيارة مكتبتك المحلية أو مكتبة المدرسة ، ولسوف تعرف أن إنجاز بعض الأشياء من خلال شبكة المعلومات الدولية ليس ممتعاً أو ذا جودة أو متعة مثلما تقوم بإنجازه وأن تعكف على عمله بنفسك .



كيف تقوم بإعداد أبحاث رائعة ؟

بالطبع لن تجعلك قراءة هذا الفصل بالكاتب البارع ، لدرجة تدفعك لترك المدرسة ، وتبدأ فى زيارة متاجر الكتب ، وتقف أمام واجهات العرض الخاصة بها لترى أحدث مؤلفاتك .

ولكن ليس هناك من سبب على الإطلاق يجعلك تخشى أى بحث أو تقرير شفهى ، وذلك بمجرد أن تتعرف على الخطوات التى عليك اتخاذها ، والقواعد التى يجب اتباعها لإنهاء ذلك البحث أو التقرير بأسلوب جيد . وإنك سوف تتمكن من هذا بمجرد أن تدرك أن ٩٠٪ من إعداد أى بحث *ليس له علاقة بالكتابة ...... أو بمقدرتك* على الكتابة ، وبمجرد أيضاً أن تتولد لديك الثقة بأن إعداد الأبحاث عن طريق اتباع مقترحاتى وآرائى سوف يجعلك تحصل على درجة أو درجتين أعلى من ذى قبل ..... حتى إن كنت تعتقد أنك أسوأ كاتب على وجه الكرة الأرضية .

إن إعداد ورقة بحث يتطلب منك الكثير من العمل . ولكن النتيجة ستكون عظيمة أيضاً ، فسوف تتعلم على سبيل المثال :

- كيف تحصل على المعلومات الخاصة بأى مادة أو موضوع .
- كيف تقوم بفرز هذه المعلومات ، والحصول منها على ما يفيدك فى الموضوع الذى تكتب عنه .
- كيف تقوم بإعداد تقرير منظم بعناية ، ويحمل معلومات مهمة وعميقة .
- كيف تقوم بتوصيل أفكارك بوضوح وبأسلوب فعال .

إن مدرسك بالطبع لم يطلب منك إعداد ورقة بحث ليجعل حياتك جحيماً . من بين كل الأشياء التى ستتعلمها فى المدرسة ، فلسوف تجد أن المهارات التى تكتسبها ونحن نقوم بإعداد ورقة البحث لهى المهارات الأكثر قيمة على الإطلاق .

خمس قواعد أساسية

دعنا نبدأ بالقواعد الأساسية ، والتى عليك أن تستوعبها ، وتحتفظ بها فى ذهنك أولاً :

١. عليك أن تلتزم بإرشادات وتوجيهات مدرسك التزاماً شديداً .
٢. عليك أن تسلم ورقة البحث الخاصة بك فى الموعد المحدد .
٣. عليك دائماً أن تقوم بتسليم نسخة نظيفة وواضحة .
٤. عليك الاحتفاظ على الأقل بنسخة واحدة من أى ورقة بحث تقوم بإعدادها .
٥. عليك ألا تسمح بوجود بأى خطأ نحوى أو هجائى فى الورقة التى تقوم بإعدادها .

هل يجب نسخ البحث على الآلة الكاتبة ؟

قد تتضمن إرشادات مدرسك ما يلى :

- مجال عام يمكنك أن تختار موضوعاتك من خلاله ، مثلاً : " جانب من جوانب فترة رئاسة " هربرت هوفر " ، أو التحدث عن معركة من معارك الحرب الأهلية ، أو " أحد قوانين نيوتن " أو " قصة قصيرة ألفها أديب روسى من أدباء القرن العشرين " .
- متطلبات خاصة فيما يتعلق بالصياغة والشكل .
- اقتراح حجم معين للورقة .
- طرق يفضلها المدرس تتضمن بعض الحواشي والهوامش فى الورقة أو الاستشهاد ببعض الأعمال الأخرى .
- إرشادات وتعليمات أخرى تخص البحث .

ومهما كانت إرشاداته أو إرشاداتها ، *عليك أن تتبعها بالنص* . هناك بعض مدرسى المرحلة الثانوية الذين قد يغفرون لك بعض تجاوزاتك فى اتباع الإرشادات ، لكننى أعرف بعض أساتذة الجامعة الذين قد يرفضون ببساطة أى ورقة لا يتم إعدادها وفقاً لتعليماتهم — ويمنحون الطالب المسكين درجة ضعيفة لمجرد ذلك (ودون حتى أن يكلفوا أنفسهم *بالنظر* إلى ورقة بحثه) .

وفى بعض الأحيان . قد تهرع بلا شك إلى مدرسك أو أستاذك الذى لا يعطيك سوى إرشادات بسيطة ، أو قد لا يعطيك أيا منها على الإطلاق . وقد تسأله : " ما الحجم الذى ينبغى أن تكون عليه الورقة " ، فيجيبك " أى حجم تستغرقه منك كتابة الموضوع " . استخدم بصيرتك فإذا ما كنت فى المدرسة الإعدادية أو الثانوية ، فأنا أشك أنها ستتطلب خمسين صفحة . وبالمثل فإذا ما كنت طالباً

بالجامعة ، فلا أعتقد أن أستاذك سيعتقد أن ثلاث ورقات هى قدرٌ كافٍ . واسترشد بالفروض والواجبات السابقة .

وإذا كنت غير متيقن من أحد المتطلبات الخاصة بكتابة البحث ، أو إذا كان مجال الموضوع المقترح والذى ستتناوله غير واضح المعالم ، فمسئوليتك حينئذ أن تتحدث إلى مدرسك ، وتستوضح منه النقاط التى تلتبس عليك .

وليست بفكرة سيئة أن تختار موضوعين أو ثلاثة تحب أن تتناولها أنت ، وأن تحصل على موافقة مدرسك المبدئية ، ونجاحاته إذا كان الموضوع الذى طلب المعلم دراسته غامضاً بالنسبة لك .

لا أعذار بخصوص موعد تسليم البحث

ليس ثمة سبب يجعلك تتأخر عن موعد تسليم البحث اللهم إلا إذا أصبت بمرض خطير ، أو شىء يهدد حياتك ، وسوف أقولها ثانية إن بعض المدرسين يرفضون قبول أى بحث تقوم بتسليمه بعد موعده المحدد . وعلى أقصى تقدير ستجدهم يمنحونك تقديراً أقل مما تستحقه ، فبدلاً من أن تحصل على ممتاز ، يمنحونك درجة جيد ..... بل قد يكون الأمر أسوأ من ذلك . لذا فعليك فى حالة أى ظروف قاهرة (كإصابتك بمرض استغرق علاجه فترة ، أو حدوث وفاة فى العائلة ، إلى آخره) أن تخبر مدرسك على الفور وترتب معه للحصول على وقت إضافى لتسليم البحث .

حافظ على ورقتك نظيفة

إن المدرسين عليهم قراءة قدر هائل من الأوراق ، لذا لا لوم عليهم ، إذا ما وقعت أعينهم على ورقتك ، بعد تصفح المئات من الأوراق ووجدوها مغطاة ببقع القهوة ، وأطرافها وثناياها متجعدة ، ألا

يتحمسوا لمضمونها ، أو منحك درجة عالية . ولا ينبغى أن تندهش إذا ما حصلت على درجة أقل مما يوحى به مضمونها ؛ *وذلك لأن أسلوب عرض الورقة ردىء .*

ولا شك أن المضمون هو ما يبحث عنه المدرس ، *وعليه* أن يمنحك التقدير بناء على ذلك ، ولكن أسلوب تقديم البحث شىء أيضاً ذو أهمية بالنسبة للمدرس . إن المدرسين فى النهاية هم بشر ويتأثرون بما أمامهم (أحقاً ؟) ولا عليك أن تلومهم لأنهم يعلمونك كيف تعتنى وتفتخر بما تقدمه من عمل ، لذا عليك اتباع هذه المقترحات :

- لا يجب عليك أبداً أن تسلم ورقتك مكتوبة بخط اليد .
- وإذا كنت ستستخدم جهاز الكمبيوتر ، فقم بوضع شريط جديد فى طابعتك " الدوت ماتريكس DOT MATRIX ، وافحص كمية الحبر فى طابعة الليزر . وإذا كنت ستقوم بالكتابة (أو تجعل شخصاً آخر يستخدم لوحة المفاتيح) فعليك استخدام شريط حبر جديد حتى يكون الكلام وتكون الصور واضحة وجلية .
- عليك دائماً أن تترك مسافة مزدوجة بين السطور إلا إذا كانت تعليمات المدرس تخالف ذلك . واترك مسافة مناسبة من الهوامش .
- استخدم حروفاً واضحة وسهلة القراءة ، وتجنب استخدام أحرف الطباعة الكبيرة ـ والتى تمتد من خمس لعشر صفحات أو الأحرف الصغيرة التى يكون من الصعب قراءتها .
- لا تستخدم الأحرف المائلة أو الحديثة أو الخط القوطى (وهو حرف طباعة سميك) ، أو أى أحرف يصعب قراءتها فى ورقة بحثك بأكملها .

استرشد بأبحاثك القديمة

لا شك أن هناك العديد من الرسائل والتعليقات التى تحتوى عليها أى ورقة بحث تم تصحيحها وإعادتها إليك ، ولذا فإنه من الضرورى أن تحتفظ بهذه الأبحاث ، ما الذى قاله معلمك لك بشأن أبحاثك ؟ هل تعقيباته تلك تنطبق على البحث التى أنت بصدد الإعداد له - عدم الكتابة بأسلوب نحوى سليم ، ونقص فى التنظيم الجيد ، تحتاج لمزيد من البحث والمصادر ، والانتقال بأسلوب خاطئ بين الفقرات ، أخطاء إملائية ؟ لذا فعلى المرء أن يتوقع أنه كلما زادت مثل هذه التعليقات ، قلت الدرجة الممنوحة — وزادت " الإرشادات " التى يمنحها لك المدرس كى تستفيد منها فى البحث القادم ، ويعرفك كيف تحصل على درجة امتياز .

أما إذا حصلت على درجة ضعيفة فى البحث السابق ، ولم يعقب المدرس على أدائك خلالها ، فعليك أن تسأل المدرس لماذا حصلت على مثل هذه الدرجة المنخفضة فقد تحصل حينها على التعليقات التى تحتاجها لكى تحسن من مستوى البحث التالى ، وتظهر لمعلمك أنك حقاً تهتم ، مما يعمل على رفع الدرجة المرة القادمة .

إن العديد من أصحاب العمل يلقون بالرسائل التى تشرح وثيقة مرفقة ، وكذلك السير الذاتية ، والتى تحتوى على أخطاء نحوية وإملائية فى سلة المهملات . ولا تتوقع من مدرسيك أن يكونوا أكثر تسامحاً - وبالطبع هناك القليل الذين سيمنحونك درجة ضعيف دون حتى أن يلاحظوا أن بقية الورقة رائعة . فلكم هو سيئ أن تخطئ فى كتابة كلمة أو تكوين جملة نحوية سليمة .

خطوات يمكن تطبيقها على معظم أوراق البحث

كلما زادت صعوبة المهمة المخولة لك ، أو زاد الوقت الذى تحتاج إليه لإتمامها ، زادت أهمية تنظيمك لها . وعن طريق تقسيم أى مشروع لإعداد ورقة بحث إلى سلسلة من الخطوات سهلة الإنجاز ، سيقل شعورك بالخوف ، وبضيق الوقت ، وبسوء التنظيم والفوضى .

وإليك بعض الخطوات ، والتى يمكن إدخال بعض التعديلات البسيطة عليها وفقاً لكل موضوع ، والتى تنطبق على أى ورقة بحث أو تقرير مطلوب منك إعداده :

١. قم بالبحث عن الموضوعات التى تتعلق بالمادة موضوع البحث .
٢. انته من تحديد الموضوع .
٣. قم بالبحث المبدئى للموضوع .
٤. قم بإعداد خطوط عامة عن نقاط الموضوع .
٥. قم ببحث أكثر تفصيلاً عن الموضوع ، أو النقطة التى اخترتها للبحث .
٦. قم بإعداد خطوط عريضة أكثر تفصيلاً (من خلال بطاقات الملاحظات) .
٧. قم بكتابة المسودة الأولى .
٨. قم ببحث إضافى (إن استلزم الأمر) .
٩. قم بكتابة المسودة الثانية .
١٠. قم بإعداد الجدول النهائى بأسماء كتب المراجع .
١١. قبل مراجعة الورقة بأكملها تأكد من أنها لا تحتوى على أخطاء إملائية .
١٢. اجعل شخصاً آخر يقوم بمراجعتها .

١٣. قم بإعداد المسودة النهائية .

١٤. قم بمراجعتها مرة أخيرة .

١٥. قم بتسليمها واحصل على درجة امتياز .

قم بإعداد جدول للعمل

ولكى تنجز كل هذه المهام بنجاح ، وعلى الوجه الأمثل ، فالأمر يستلزم منك التخطيط السليم وتوفير الوقت المناسب ، فقد تكون هذه المهمة أو ورقة البحث ليست الوحيدة التى عليك إنجازها فى فترة زمنية قصيرة .

لذا قم باستخراج خطتك الدراسية ، وقم بتحديد اليوم الذى ينبغى أن تسلم فيه ورقة بحثك . كم تبقى من الأسابيع على موعد تسليم البحث ؟ أربعة ؟ ستة ؟ عليك أن تخطط لقضاء نصف أو ثلاثة أرباع وقتك فى البحث ، والباقى فى عملية الكتابة ذاتها .

قم بتحديد فترات من الوقت كل أسبوع لكى تعكف خلالها على العمل فى إعداد ورقة بحثك . حاول أن تخصص فترات طويلة من الوقت فى كل مرة ــ ساعتين أو ثلاثاً على الأقل إن أمكن بدلاً من تحديد فترات زمنية قصيرة ، و إلا سيكون عليك فى كل مرة أن تتذكر أين توقفت فى عملية بحثك ، وتقوم بإعادة الخطوات السابقة غير الضرورية .

عليك وأنت تخصص أوقات العمل ، أن تحدد مواعيد نهائية لإتمام الخطوات العامة لعملية إعداد ورقة البحث ، فعلى سبيل المثال :

الأسبوع الأول : قم بتحديد موضوع أو نقطة البحث ، وقم بإعداد قائمة بالمواد المرجعية .

الأسبوع الثانى إلى الرابع : قم بقراءة المواد المرجعية ، وقم بتدوين الملاحظات .

الأسبوع الخامس : قم بإعداد الخطوط العريضة المفصلة للموضوع ، وقم بكتابة أول مسودة .

الأسبوع السادس ـ السابع : قم بطباعة الورقة ، وأعد قائمة بالمراجع والمصادر .

الأسبوع الثامن : قم بمراجعة الورقة وقراءتها قراءة نهائية ، وقم بكتابة النسخة النهائية .

بالطبع لا يمكننى أن أحدد لك قدر الوقت المخصص لكل خطوة ، لأننى لا أعرف النقاط المحددة الخاصة بإعداد ورقة بحثك ــ الحجم الذى يجب أن تكون عليه مثلاً ، ومدى صعوبة نقطة أو موضوع البحث ــ أو مدى سرعتك فى إنجاز أعمالك . ولكن أستطيع أن أقول لك إنك يجب أن تخطط لكى تدون ملاحظاتك حتى تطلع على الأقل على ستة مصادر مختلفة (وقد يطلب مدرسك أو موضوع البحث أكثر من ذلك ، وأشك أنك قد تحتاج لأقل من هذا العدد) وعليك أن تكتب مسودتين أو ثلاثاً قبل أن تشرع فى كتابة النسخة النهائية .

وعليك الرجوع إلى جدول عملك ، وأن تعدل من إيقاع سرعتك ، وقدر الوقت المتاح لاستكمال أى مشروع .

فكلما كان هناك متسع كبير من الوقت أمامك لاستكمال البحث . كان من السهل عليك أن تؤخر وتسوف فى البدء فى العمل ، أو حتى تحديد النقاط الأولى وتضمينها فى جدولك المعتاد . وإذا ما وجدت نفسك تترك مثل هذه المشروعات طويلة الأمد لإنجازها فى الأسبوع الأخير ، فعليك أن تخصص لها وقتاً مبكراً قليلاً ــ فموعد تسليم بحث الفصل الدراسى فى غضون ثلاثة أشهر ، أو الامتحان الشفوى بعد عشرة أسابيع من الآن ــ فخصص له وقتاً أولاً قبل المشروع ثم حاول أن تخدع نفسك ــ بمعنى أن تحدد تاريخ الانتهاء من ورقة البحث قبل موعد التسليم الفعلى لورقة البحث بسبعة أيام ، وذلك حتى تمنح نفسك أسبوعاً وذلك فى حالة إذا ما حدثت أى ظروف أو مفاجآت قد

توقفك عن عملك . (ولكن حاول أن تنسى أنك تستخدم هذه الحيلة . وإلا ستكون مثل الذى يتأخر دوماً عن موعده ، ويقوم بتقديم ساعته خمس عشرة دقيقة ، وذلك فى محاولة منه لكى يصل فى مواعيده . ولكن ما يفسد الأمر أنه دائماً ما يذكر نفسه أن يضيف خمس عشرة دقيقة إلى ساعته ، وأنه لا زال أمامه هذا القدر من الوقت) .

الخطوتان الأولى والثانية : كيف تختار نقطة بحثك ؟

فى بعض الحالات تجد أن مدرسك يقوم بتحديد نقطة البحث ، وفى حالات أخرى تجده يحدد موضوعاً عاماً ؛ ولكن لك حينئذ مطلق الحرية فى اختيار نقطة محددة لتتناولها .

ولكن هناك بعض الهفوات التى عليك تجنبها ، لنقل إنه عليك أن تعد ورقة بحث تتكون من خمس عشرة صفحة بالنسبة لمادة التاريخ ، وقد قررت أن النقطة التى ستتناولها هى " فترة رئاسة " فرانكلين روزفلت " .

هل بإمكانك حقاً أن تتناول نقطة أو موضوع شاملاً جامعاً كهذا ـ *أربعة* فصول دراسية ـ وذلك فى خمس عشرة صفحة فقط ؟ بالطبع لا . لن تستطيع ، لأنه بإمكانك أن تكتب مجلدات فى الموضوع (فالناس لديهم) ولا زال لديهم الكثير ليدلوا به !

إذن ، فأنت بحاجة لأن تصب تركيزك على جانب محدد بعينه من جوانب مثل هذا الموضوع الأشمل ، أو أن تتناوله من زاوية أو وجهة نظر محددة ، فمثلاً ما رأيك فى نقطة كهذه ؟ " لماذا كان " فرانكلين روزفلت " يدعم أعضاء المحكمة العليا ، هذا الجانب سيؤتى ثماره مع ورقة بحث مطلوبة من طلاب المدرسة الإعدادية أو الثانوية .

وتذكر أن مهمتك هى إعداد تقرير *عميق* ومفصل ، ويحوى نقاطاً ذات أهمية عن الموضوع . وتيقن من أنك تستطيع أن تفعل ذلك فى نطاق عدد الصفحات التى حددها مدرسك .

إذا ما اخترت موضوعاً *محدداً للغاية* ، فلن تجد ما تكتبه فى الصفحة الثانية من ورقة بحثك فقد تستطيع أن تكتب صفحتين عن كيفية إصابة " روزفلت " بشلل الأطفال ، لكن بالقطع لن تتمكن من أن تملأ عشر أو خمس عشرة صفحة .... حتى لو مع وجود مساحة من الهوامش .

إذا لم تستطع أن تعثر على *كتاب* واحد يتناول نقطة البحث التى اخترتها ، فأعد التفكير فيها ثانية ! فمادام ليس ثمة خطأ فى أن تختار موضوعاً يمكن البحث عن جوانبه من خلال مقالات المجلات ، والصحف أو عبر الإنترنت ، وما شابه ، فلماذا تصعب الأمر على نفسك إن لم تكن بحاجة لذلك ؟

وإذا قمت باختيار نقطة معقدة أو غامضة ، فلن تجد أى معلومات لتكتب عنها . وفى تلك الحالة يكون عليك أن تجرى تجاربك بنفسك ، وأن تحاول جاهداً العثور على موضوعات البحث ، وأن تحاول التوصل إلى البيانات الأساسية بنفسك . وإننى أعتقد أنه ليس لديك الوقت أو الرغبة أو الخبرة لكى تتبع ذلك المنهج العسير الذى يتطلب منك هذه البداية التى تحتاج لمزيد من الوقت والجهد ، ودون وجود أى معلومات متاحة .

لا تحاول أن تحمل نفسك أكثر مما تستطيع ، ولكن تأكد من أن هناك *معلومات* تستند عليها ! وتأكد من أن هناك العديد من المصادر *المختلفة* للمادة ــ أى مجموعة مختلفة من الكتاب ، ومختلف الكتب ؟ والآراء ــ وذلك حتى تتكون لديك رؤية واضحة عن المادة (حتى لا يجبرك نقص المصادر على أن تجد سبلاً لكى تجعل وجهة نظر شخص آخر مشابهة لوجهة نظرك) .

وبعد أن تأخذ كل النقاط السابقة فى اعتبارك ، حاول أن تقوم الآن بعملية تجميع للأفكار عن النقاط التى يمكن أن تتناولها فى بحثك ، ولا تقف عند أول فكرة تخطر ببالك ــ ولكن حاول أن تجد العديد من النقاط المحتملة ، والتى يمكن تناولها ، ضع هذا الكتاب جانباً حتى تعثر على ثلاثة أو أربعة موضوعات للبحث .

ما رأيك فى أن تحاول أن تقوم بإعداد *أوراق بحث مادتين أو أكثر ، وذلك من خلال نفس مصادر البحث* ؟ قد لا تتمكن من أن تعد بحثك لمادتين مختلفتين ، ولكن ببذل مزيد من البحث يمكنك أن تستفيد استفادة كبيرة من البحث الأول الذى قمت بإعداده وكتابته ، وذلك كأساس للورقة الثانية . ياله من أسلوب رائع لكى تزيد من قدر الوقت الذى ستمضيه فى المكتبة .

وإذا وجدت صعوبة فى اختيار موضوع بحثك القادم فإليك كتابين قد يساعدانك فى ذلك :

10,000 Ideas for Term Papers , Projects , Reports and Speeches: Intriguing, Original Research Topics for Every Student's Need

الطبعة الخامسة تأليف " كاثرين لام " صادر عن (آركون ١٩٩٤)

1001 Ideas for English Papers : Term papers, Project Report and Speeches

تأليف " والتر جيمس ميلر " صادر عن (هنجرى مايندس ١٩٩٤) .

الخطوة الثالثة : قم ببحث مبدئى فى المكتبة

هل قمت بإعداد قائمة الموضوعات الخاصة ، إذن اذهب إلى المكتبة فإنك بحاجة لأن تقوم بالقليل من البحث المتقدم . والبحث فى الفهرس الخاص بما تشتمل عليه المكتبة من كتب ، أو اطلع على

فهرس *Readers Guide to Periodical Literatur,* أو فهرس أى إصدارات أخرى . وانظر كم عدد الكتب والمقالات التى تم وضعها حول كل موضوع .. ثم اقرأ بعد ذلك ملخصاً عن المقال أو مدخلاً من إحدى الموسوعات ، والذى يناقش كل موضوع اخترته .

أو يمكنك عوضاً عن ذلك ، أن تقضى القليل من الوقت فى البحث عبر الإنترنت . هل هناك مواقع محددة موضوعة خصيصاً لتناول موضوعك ؟ كم أنت محظوظ ! أم أن الحظ لم يكن حليفك ، ووجدت أن نتيجة بحثك كانت أكثر من عشرة آلاف صفحة بها مقالات تشتمل على الكلمة التى قمت بالبحث عنها ، ولكن ليس لها أى علاقة بالموضوع الذى تبحث عنه ؟

وحتى إن لم تكن محظوظاً ، فستجد أن بحثك سيسفر على الأقل عن موضوع واحد جيد يفيدك فى موضوعك . فإذا وجدت أن أمامك موضوعين أو أكثر متاحة للاختيار بينها فى مادة البحث ، اختر ما يثير اهتمامك بشكل أكبر بينها . فسوف تمضى وقتاً طويلاً للبحث فى هذه المادة ، وليس هناك قاعدة تفرض عليك ألا تستمتع بذلك !

قم بإعداد رسالة علمية مؤقتة

بمجرد أن تختار موضوع بحثك فيجب عليك إذن أن تقوم بإعداد رسالة مؤقتة ، وكلمة " رسالة مطروحة " لها علاقة بكلمة " افتراضية " ، وتعنى تناول نفس الشىء – أى الفكرة الرئيسية التى نحاول إثبات صحتها من عدمه ، وذلك فى ورقة بحثك . إن الرسالة المطروحة لا تعنى الموضوع الذى تبحث فيه . *فالموضوع* هو ما تقوم بدراسته واستذكاره ، أما رسالتك فهى النتيجة التى تتوصل إليها من جراء هذه الدراسة .

و " جملة الرسالة " تلخص النقطة الرئيسية التى تتناولها فى ورقة بحثك . وهى عبارة عن جملة أو اثنتين .

ولاحظ أننى قلت سابقاً إنها *رسالة مؤقتة* . فقد لا تكون هى الرسالة النهائية ، ولأنك لم تنته من استكمال كل الجوانب فى بحثك بعد ، فقد تصل فقط إلى أفضل صورة للرسالة عند هذه النقطة .

وإذا لم تتوصل بسهولة إلى إعداد جوانب الرسالة المؤقتة ـــ وهذا ربما لن يحدث ـ فعليك أن تجلس وتقوم بعملية تجميع الأفكار ، اطرح على نفسك أسئلة من قبيل :

- ما هو الشىء غير العادى أو الذى يخص ـــ ؟ (ضع ما يخص موضوع بحثك فى المساحة الخالية)
- كيف يرتبط ـــ بالأحداث التى وقعت فى الماضى ؟
- ما تأثير ـــ على المجتمع ؟
- ما الذى أرغب فى أن يعرفه العالم عن ـــ ؟
- ما الأسئلة التى لدىّ بشأن ـــ ؟

فقد تكتشف خلال مرحلة البحث المبدئى هذا أن جملة رسالتك المؤقتة لن يتم قبولها ، فقد تكون بحاجة إلى مراجعتها مرة أخرى ، أو قد يكون عليك أن تعد جملة رسالة أخرى مناقضة تماماً لرسالتك الأصلية ! بل ، قد تحتاج لأن تقوم بمراجعة أسئلتك عدة مرات خلال مدة بحثك .

الخطوة الرابعة : قم بإعداد مخطط تمهيدى مؤقت لبحثك .

بمجرد أن تقوم بتحديد جملة الرسالة المؤقتة للبحث الذى تعده ، فكر فى كيفية تناول المادة ، أو الموضوع الذى تعد فيه بحثك . دوِّن النقاط

المختلفة التى أنت بصدد البحث فيها . وأنهِ الأمر بمخطط تمهيدى موجز عن بحثك بحيث يظهر لك الترتيب .

الخطوة الخامسة : قم بإعداد بحث مفصل

لقد تحدثنا لتونا عن كيفية البحث فى المكتبة ، وكذلك البحث عن مصادر من خلال شبكة المعلومات الدولية . والآن دعونا نتحدث عن كيفية متابعتك ، وتناولك لهذه المصادر والمعلومات التى قمت بتجميعها من أجل ورقة بحثك التى تناقش مواد البحث من خلالها .

هناك خطوتان تتعلقان بكيفية عمل ذلك : الأولى هى إعدادك لبطاقة بقائمة المراجع والمؤلفات الخاصة بكل مصدر من مصادر بحثك التى تود مراجعتها ، ثم عليك بعد ذلك نقل كل هذه المعلومات من بطاقة المراجع والمؤلفات إلى قائمة مفردة ـــ وهى القائمة التى ستستخدمها ، وتعمل من خلالها .

وهاتان الخطوتان قد استخدمهما أحد الأشخاص عندما قام بكتابة أول ورقة بحث ، وقد جاءتا بثمارهما . فلسوف تساعدك هاتان الخطوتان على إعداد بحثك بأسلوب جيد ومنظم ، وسيجعلان من عملية إعداد القائمة النهائية بأسماء المراجع والكتب عملية سهلة وبسيطة .

ومن أجل إعداد قائمة بأسماء المراجع والمؤلفات ، فلسوف تحتاج إلى بطاقات مفهرسة مقاس ٣٥ ، أو سوف تستخدم هذه البطاقات المفهرسة حينما تدون ملاحظات عن ورقة بحثك ، لذا عليك ابتياع عدد كبير من هذه البطاقات الآن ، ويكفى حوالى ٣٠٠ بطاقة ، وأثناء شراء هذه البطاقات يمكنك ابتياع أحد الملفات الصغيرة المعدة لحفظ مثل هذه البطاقات ، أو دوِّن عليه اسمك ، وعنوانك ، ورقم هاتفك ، فإذا ما حدث وفقدته ، فقد يعثر عليه أحدهم (ونأمل) أن يعيده إليك .

وابدأ عملية بحث منظمة عن المواد التى قد تحتوى على معلومات تتعلق بورقة بحثك ، فإذا ما حدث وعثرت على كتاب أو مقال أو أى مصدر آخر يبدو أنه سيمثل مصدر عون لك ، قم بإحضار بطاقة خالية لتدوين ملاحظاتك ، وعلى الجزء الأمامى من البطاقة ، قم بكتابة المعومات التالية :

فعلى الجانب الأيمن فى الجزء الأعلى : قم بكتابة الرقم الخاص بالمكتبة (سواء إذا كان يخص نظام ديوى العشرى ، أو رقم مكتبة الكونجرس ، هذا إذا كان مصدرك من خلال المكتبة ، أو اكتب اسم الموقع الذى عثرت على البحث من خلاله ، قم بإضافة أى تفاصيل أخرى من شأنها مساعدتك على تحديد مكان المادة فى المكتبة (مثل حجرة دوريات الشرائط المصغرة ، وحجرة قراءة العلوم ، وحجرة المراجع) وتأكد من أنك تقوم بتدوين *العنوان الكامل* لاسم الموقع .

وفى منتصف البطاقة : قم بكتابة اسم الكاتب ، ــ وعليك كتابة الاسم الأخير أولاً ، يتبعه الاسم الأول ثم الاسم الأوسط ــ وذلك إذا كان متاحًا . ثم اكتب عنوان المقال ، إن أمكن ، وذلك بين الأقواس ، ثم قم بتدوين اسم الكتاب ، والمجلة ، أو الجريدة ، أو اسم الموقع ، أو أى منشور آخر . (وإذا كنت قد قمت بالفعل بتدوين العنوان الكامل لموقع الإنترنت على الجانب الأيمن من الجزء الأعلى للبطاقة ، فليس عليك كتابته مرة أخرى) .

قم بكتابة أى تفاصيل سوف تكون بحاجة إليها عند بحثك عن الكتاب أو المقال مرة أخرى مثل :

- تاريخ النشر .
- رقم الطبعة ــ على سبيل المثال : " الطبعة الثالثة (١٩٩٠) للكتاب ، أو الطبعة الصباحية بالنسبة للجريدة " .

- المجلد أو رقم الموضوع أو كليهما .
- أرقام الصفحات التى ظهر من خلالها المقال أو المعلومات .

ومرة أخرى أقول ، إنه من الضرورى تدوين عنوان الموقع على شبكة المعلومات الدولية بالكامل وبدقة ، وليس اسم الموقع الرئيسى ، فإن تصفح موقع معقد ومكثف من أجل العثور على اسم الموقع لهو مضيعة كبيرة للوقت .

وفى الجزء الأيسر من أعلى البطاقة : قم بعمل ترقيم لها ، فأول بطاقة تقوم بتدوين معلومات عليها سوف تكون رقم ١ ، والثانية ستكون رقم ٢ وهكذا فإذا ما حدث وأغفلت رقماً فلا تقلق . لذا فمن المهم أن تحدد رقماً لكل بطاقة .

عليك أن تقوم بهذه الخطوات بالنسبة لكل مصدر معلومات يتاح لديك ، ودون المعلومات عن مصدر واحد فقط *فى كل بطاقة* ، واترك مساحة كافية لإضافة معلومات أخرى فيما بعد .

معلومات يمكنك استخدامها على شبكة المعلومات الدولية

لأن استخدام الطلاب للمصادر الموجودة على شبكة المعلومات الدولية فى تزايد ، لذا قامت جمعية اللغات الحديثة (MLA) والتى تقوم بنشر بعض الدلائل الإرشادية لأوراق البحث ، بإدراج ودمج بعض الكتب والمصادر التى يمكن الاستشهاد بها ، وذلك فى أحدث طبعاتها .

فهناك The MLA Handbook for Writers of Research Papers والذى ألفه " جوزيف جيبالدى " (وذلك من أجل طلاب المدارس الثانوية وطلاب الجامعة) وهو الآن متاح فى طبعته السادسة (٢٠٠٣) . وهناك *The MLA Style Manual and Guide to Scholary Publishing* الطبعة الثانية (١٩٩٨) والذى ألفه أيضاً

" جيبالدى " وهو من أجل الطلاب الذين أنهوا دراستهم الجامعية ، والكتاب المحترفين ، الحاصلين على المنح الدراسية .

وهناك أيضاً *The Publication Manual of the APA* الطبعة الخامسة (٢٠٠١) وهو لا يتاح مجاناً على الشبكة ، ولكن يمكن العثور على أمثلة مفصلة عنه خلال العديد من عناوين المواقع .

وهناك مصدر جيد يمكن الاستفادة منه وهو *Research and Documentation in the Electronic Age* والذى ألفته " ديانا هاكر بيد فورد سان مارتين ٢٠٠٣ " والذى يضم معلومات مفصلة عن وضع قائمة بالمراجع والمصادر .

وها هى بعض نماذج لبعض المصادر التى يمكن الاستشهاد بها واقتباس أجزاء منها :

" فيرفارو " ، " جون بى " ، " ماورى بى . جوزفين "
" Reasonable Accommodation to Disabitily ACT
NewYork Law Journal "

http://homepages.go.com~atlanticcity/040299C4.htm
(2April1999)

نموذج لبطاقة المراجع الخاصة بأحد الكتب

٣١٥,٦
غرفة القراءة الرئيسية
سبيتشلر ، جاى دابليو
Reasonable Accommodition : Profitable Compliance With The Americans With Disabilities Act
انظر خاصة صفحات ٥٤ ـ ٦١

فهرس البطاقة الخاصة بالحاسب
مكتبة الجامعة

نموذج لبطاقة المراجع الخاصة بمقال فى مجلة

www.timeinc.com/pub/2003/Index.html

صامويل جيل

" Noble Aims , Mixed Results "

مجلة تايم

(٣١ يوليو ، ٢٠٠٣) (صفحات . ٥٤ ـ ٥٥)

نموذج لبطاقة المراجع الخاصة بمقال فى صحيفة

www. nytimes / Index / 404 / 5. html

واد ، بيتسى

Disabled Access to Inns at Issue

صحيفة النيويورك تايمز

١٤ / أبريل / ٢٠٠٤ / الفصل الخامس صفحة ٤

استعد لتدوين الملاحظات

إن بطاقة المراجع والمؤلفات لهى بمثابة خريطة تساعدك على الحصول على المعلومات اللازمة والمهمة ، لذا قم بإحضار خمس أو ست بطاقات ، ثم دوِّن بعض المواد على هذه البطاقات .

حينما تقوم بكتابة ورقة بحثك ، فلسوف تحصل على كل المعلومات التى تحتاج إليها من خلال ملاحظاتك التى دونتها ، وليس من خلال المصادر الأصلية . لذا ، فمن الضرورى أن تقوم بتدوين ملاحظاتك بعناية ، على أن تكون هذه الملاحظات كاملة ولا ينقصها شىء . ولكن ما هى المعلومات التى يقتضى عليك تدوينها فى ملاحظاتك ؟ إن هذه المعلومات هى أى شىء يتعلق بالمادة موضوع البحث ، وبخاصة تلك التى تتعلق برسالتك . وهذه المعلومات تشمل :

١. معلومات خلفية عامة (كالأسماء ، والتواريخ ، والبيانات التاريخية) .
٢. إحصائيات ، بحث .
٣. استشهادات الخبراء .
٤. تعريفات للمصطلحات الفنية .

قد تكون معتاداً على تدوين ملاحظاتك ، والاحتفاظ بها فى مفكرة أو مجلد للكتب . ولكن سأعلمك أسلوباً أفضل ــ ألا وهو تسجيل كل ملاحظاتك على بطاقات مفهرسة .

دعنا نقل مثلاً إنك قد وجدت كتاباً مرجعياً يحتوى على بعض المعلومات التى تخص مادة بحثك . فقبل أن تشرع فى تدوين الملاحظات ، قم بإحضار بطاقة المراجع الخاصة بهذا الكتاب .

تأكد من أن كل المعلومات المدونة على البطاقة بخصوص هذا الكتاب صحيحة ، هل العنوان الموجود على البطاقة مطابق للعنوان

المطبوع على الكتاب ؟ هل اسم الكاتب مدون بأسلوب صحيح ؟ قم بإضافة أى معلومات أخرى عن الكتاب ستكون بحاجة إلى أن تدونها فى قائمة أسماء المراجع ، والمصادر النهائية . (ولمزيد من المعلومات عما تحتاج أن تدونه فى هذه القائمة ، يمكنك الرجوع الى الطبعة الجديدة من كتاب **Improve Your Writing** فهو يحتوى على تفاصيل عن كيفية إعداد قائمة للمراجع والمؤلفات ، وكذلك تدوين الملاحظات) .

إرشادات عن كيفية تدوين الملاحظات

بمجرد الانتهاء من بطاقة المراجع والمؤلفات ضعها جانباً ، ثم قم بإحضار بعض البطاقات المفهرسة الخالية ، ثم ابدأ فى تدوين ملاحظاتك من مصدرك المرجعى وقم باتباع هذه الإرشادات :

- **قم بكتابة فكرة واحدة أو مبدأ واحد ، أو استشهاد ، أو حقيقة على كل بطاقة ...... واختر واحدة فقط** إذا كنت ستقوم بتدوين استشهاد طويل بعض الشىء أو قائمة طويلة من البيانات ، فبإمكانك أن تفعل ذلك على الجزء الأمامى والخلفى من البطاقة ، وذلك إذا اقتضى الأمر . ولكن لا تقم أبداً باستكمال الملاحظات على بطاقة ثانية .

  اكتب بأسلوبك ، قم بتلخيص النقاط الرئيسية فى فقرة ، أو قم بإعادة كتابة النقاط بأسلوبك .
- **ولكن ماذا لو لم تكفِ البطاقة لتدوين المعلومة المتوفرة لديك** ؟ قم بتقسيم هذه المعلومة إلى أجزاء أصغر ، وقم بتدوين كل جزء مستقل فى بطاقة وحاول أن تتجنب نقل الأشياء كما هى كلمة كلمة .
- **ضع أقواساً حول أى مادة أو كلمات تقوم بتدوينها بالنص أى كلمة كلمة .** لا بأس من أن تشتمل ورقتك على جملة أو فقرة كتبها شخص

آخر ، وذلك من أجل أن تؤكد على نقطة بعينها (وذلك على أساس أنك تفعل هذا على نطاق محدود جداً) . ولكن في تلك الحالة عليك أن تنسخ هذه العبارات تماماً كما وردت بالنص الأصلي ـ أى تقوم بتدوين كل كلمة ، وكل فصلة ، وكل نقطة ، وعليك دائماً أن تضع هذه الاستشهادات داخل أقواس فى ورقتك ، وتشير إلى اسم الكاتب .

قم بإضافة بعض التفاصيل فى بطاقات الملاحظات

بينما تفرغ من كل بطاقة للملاحظات ، عليك عمل الآتى :

- **على الناحية اليسرى من الجزء الأعلى للبطاقة** عليك تدوين رقم المصدر لبطاقة المراجع ، والمؤلفات الخاصة به (وذلك من الجانب الأيسر) . فذلك من شأنه أن يذكرك بالمصدر الذى حصلت منه على المعلومة .
- **وأسفل رقم المصدر**. دوِّن أرقام الصفحات التى اشتملت على المعلومات .
- **قم بإعداد التصميم المبدئى :** تحت أى عنوان موضوع تقع المعلومات المتواجدة فى بطاقتك ؟ هل تحت العنوان " I " ؟ أم " III " ؟ قم بتدوين الرقم الرومانى الصحيح فى الجانب الأيمن من الجزء الأعلى لبطاقة الملاحظات (يمكنك استخدام الأحرف أو الأرقام العادية إذا كنت تفضل ذلك . قم فقط بمطابقة ما تستخدمه فى الخطوط العريضة للموضوع) .

وإذا كنت لا تدرى أين تقع هذه المعلومات أو (أين يمكنك الاستفادة منها) فى الإعداد ، أو التصميم المبدئى للبحث ، فقم بوضع علامة النجمة (*) بدلاً من استخدام الأحرف ، ويمكنك فيما بعد أن تحدد أين يمكنك استخدام بطاقات الملاحظات .

- **وبجانب تحديد حرف للموضوع** ـ عليك كتابة عنوان من كلمة أو كلمتين وذلك لوصف المعلومات المتواجدة على البطاقة .
- **وبعد انتهائك من تدوين الملاحظات من مصدر بعينه** ، قم بوضع علامة على البطاقة الخاصة بأسماء المراجع والمؤلفات فهذا من شأنه أن يجعلك تدرك أنك انتهيت من استخدام ذلك المصدر فى الوقت الحالى على الأقل .

وتأكد من أنك تقوم بنقل المعلومات بدقة على بطاقات الملاحظات . وقم بإعادة النظر مرة أخرى وتصحيح الأسماء ، والتواريخ ، والأرقام والإحصائيات . وكما هو الحال مع بطاقات المراجع والمؤلفات ، فليس من المهم أن تضع هذه العناصر تحديداً فى الأماكن التى أشرت إليها بعاليه فى البطاقات . فأنت بحاجة لأن تبدو دقيقاً فحسب ، وعليك أن تضع رقم الصفحة دائماً فى نفس المكان ، وبنفس الأسلوب . وعليك فعل نفس الشىء مع رقم المصدر ، وعنوان الموضوع والعناوين الفرعية .

قم بإضافة ملاحظاتك الشخصية :

قد ترغب خلال عملية تدوين الملاحظات أن تقوم بإعداد بعض بطاقات الملاحظات " الخاصة بك " ـــ ، معتقداتك ، أو انطباعاتك أنت عن الموضوع أو جملة الرسالة .

قم بكتابة كل فكرة على بطاقة ملاحظات منفصلة ، تماما كما كنت تفعل مع المعلومات التى استقيتها من مصادر أخرى . قم بوضع عنوان للموضوع فى بطاقة الملاحظات هذه ، وكذلك بعض العناوين الفرعية أيضاً . وفى المكان الذى يفترض أن تضع فيه رقم المصدر . ضع أحرفاً أخرى أو رمزاً آخر (إننى دائماً أستخدم حرف "ف" والذى يشير إلى أفكارى وآرائى) فهذا من شأنه أن يذكرك بأنك أنت مصدر المعلومات والأفكار .

الخطوة السادسة : قم بإعداد تصميم مفصل للموضوع (أو ورقة البحث)

لقد تم الانتهاء من عملية البحث :

وهذا يعنى أنك قد انتهيت من إعداد نصف وربما *ثلاثة أرباع* ورقة البحث حتى لو لم تخط ولو كلمة واحدة فى المسودة الأولى .

والآن حان الوقت لكى تقوم بتنظيم بياناتك . وأنت بحاجة لأن تقرر إذا ما كنت ستحتاج الرسالة المؤقتة أم لا ، وعليك أن تحدد كيف ستقوم بتنظيم ورقة بحثك ، وتعد تصميماً أكثر تفصيلاً لورقة البحث .

وعند هذه النقطة ستجد أن نظام بطاقات الملاحظات سيؤتى ثماره . إن بطاقات الملاحظات تمثل أداة عظيمة من خلالها تستطيع تنظيم ورقتك . قم بإحضار كل ورقات الملاحظات ، ثم :

١. قم بتجميع كل البطاقات التى لها نفس رقم الموضوع ، أو التى لها نفس الحرف (وذلك فى الجانب الأيمن من البطاقة) .

٢. قم بترتيب هذه المجموعة المختلفة وفقاً لتصميمك المبدئى .

٣. ومن خلال كل مجموعة تشارك فى نفس الموضوع ، قم بترتيب البطاقات بصورة أكبر ، حيث عليك أن تقوم بتجميع البطاقات التى تشارك فى نفس " العنوان " (أى العنوان المكون من كلمتين فى الجانب الأيمن من الجزء الأعلى) .

٤. قم باستعراض البطاقات المختلفة ، وبطاقاتك التى وضعت عليها علامة النجمة (*) ، أو الرمز الخاص بك . هل يمكنك أن تطابق أياً منها مع مجموعات الموضوعات المتواجدة لديك ؟ وإذا فعلت ذلك فقم بإبدال علامة النجمة (*) برقم الموضوع أو الحرف ، وإذا لم تستطع ذلك ضع البطاقة فى آخر كومة البطاقات .

والآن يجب أن يتم ترتيب بطاقات الملاحظات وفقاً للتصميم المبدئى لورقة البحث . استغرق دقائق قليلة حتى تستعرض بطاقات الملاحظات بادئاً بالجزء الأمامى وحتى الجزء الأخير . إن ما تقرؤه هو مادة خام أولية لورقة *بحثك* — ألا وهى المعلومات التى قمت بجمعها بالترتيب الذى تعزم على عرضها به (مؤقتاً) .

هل هذا الترتيب مناسب ومنطقى ؟ أم أن هناك أسلوباً ترتيبياً أفضل ؟ وإليك بعض الأساليب التنظيمية المختلفة التى يمكن أن تضعها فى اعتبارك وأنت تدون المعلومات فى ورقة بحثك :

١. **ترتيب زمنى :** أى تناول الأحداث بالترتيب الذى وقعت فيه (وقت وقوعها) .
٢. **ترتيب مكانى :** أى تقديم المعلومات بترتيب جغرافى (من الشمال للجنوب ، من أعلى لأسفل ، من الأيسر للجانب الأيمن ، من الداخل إلى الخارج ، وهكذا) .
٣. **رقمى / أبجدى :** وهناك أسلوب واضح لترتيب الورقة وفقاً " للوصايا العشر " أو أكثر ثلاثة رجال أكن لهم الإعجاب " وذلك على سبيل المثال .
٤. **تقسيمات رئيسية :** وذلك بالنسبة للموضوعات المقسمة منطقياً إلى أجزاء واضحة .
٥. **كيف** ...... تقوم (مثلاً) بزرع نبات السحلبية ، أو إعداد ورقة بأسلوب أفضل وهكذا . ومثل هذا الكتاب الذى بين يديك . عليك بتنظيم المادة من " البداية " وحتى " النهاية " .
٦. **المشكلة / الحل :** قم بعرض سلسلة من المشكلات وبعض الحلول الممكنة ، ما سبب حدوث شىء ما ، أو *تنبأ* بحدوث شىء ما كنتيجة لسبب بعينه .

٧. **التأثير / السبب :** قم بمناقشة حالة ما ، أو مشكلة أو تأثير ما ، ثم عد بعد تلك المناقشة إلى سبب حدوث هذه الأشياء .

٨. **اعقد مقارنة / أو وضح أوجه التناقض :** قم بمناقشة أوجه التشابه والاختلاف بين الأشخاص ، والأشياء أو الأحداث ، وقد تكون بحاجة لعمل ذلك عندما ترغب فى مناقشة مميزات وعيوب إحدى الطرق / التجارب أو المعالجات أو المناهج ، وهكذا .

٩. **ترتيب مستوى الأهمية :** قم بمناقشة أهم الجوانب لموضوع ما أولاً حتى تصل إلى الجوانب الأقل أهمية أو العكس (وبعض التنويعات قد تؤدى إلى تنظيم ورقتك بصورة أفضل) .

١٠. **مؤيد / معارض :** أى أفكار تؤيد أو تخالف موقفاً ما ، أو مسألة ، أو قراراً ، أو منهجاً ، أو طريقة وهكذا .

إن أساليب الترتيب الأربعة الأولى تعد " طبيعية " حيث إن الموضوع يتطلب ذلك التنظيم ، أما الأساليب الأخرى فهى " منطقية " حيث إنك من يقوم باختيار ذلك الترتيب ، أى الكاتب .

ولاحظ أنه فى العديد من الحالات تجد أن أسلوب الترتيب الفعلى الذى تختاره قابل لأن يقلب أو يعكس ـــ بمعنى أنك تستطيع أن تتناول الأحداث الزمنية من الأقدم للأحدث أو العكس ، وبإمكانك مثلاً أن تتحدث عن السبب والتأثير ، أو تتناول التأثير ثم السبب وهكذا ، لذا فإن أمامك العشرات من الأساليب المتاحة التى يمكنك من خلالها تنظيم المادة التى بين يديك .

ونستطيع أن نقول إن موضوع البحث والرسالة هو من يحدد أسلوب التنظيم والترتيب الأفضل بالنسبة لك . فإذا ما كان لديك أكثر من خيار ، فعليك اختيار الأسلوب المريح بالنسبة لك ، أو الذى تشعر بأنه الأسهل من ناحية التناول والكتابة . (فليس هناك من يقول *إنه عليك* أن تختار الأسلوب الأصعب . وعليك أن تتذكر أنه يمكنك *المزج*

بين أسلوبين ، فعلى سبيل المثال ، يمكنك أن تتناول الأحداث بترتيب زمنى ، ثم تناقش بعد ذلك السبب / التأثير لكل منهما .

يمكنك مراجعة التصميم العام طبقاً للترتيب الذى اتبعته وذلك إذا تطلب الأمر . ثم بعد ذلك استعرض كل مجموعة من البطاقات التى تتشارك فى نفس رقم الموضوع أو الحرف . قم بإعادة ترتيبها ، وذلك حتى تتبع نفس الأسلوب التنظيمى الذى اخترته .

وبعد أن قمت بترتيب أو تصنيف كل البطاقات التى وضعت لها رقم موضوع محدد (I ، II ، III ، أو أ، ب ، ج) قم بمراجعة البطاقات التى قمت بوضع علامة النجمة (*) فوقها ، أو رمزك الخاص بك . وحاول أن تعرف أين تتناسب المعلومات فى هذه البطاقات مع البطاقات الأخرى .

ولا تحاول أن تضم أى بطاقة إلى بطاقات الملاحظات الأخرى إذا كانت تحتوى على معلومات غير متشابهة ، أو مطابقة للمعلومات الأخرى المدونة فى بقية البطاقات ، فمن الممكن ألا يكون لتلك المعلومات أو البيانات علاقة بجملة الرسالة التى وضعتها لتحدد ما أنت بصدد تقديمه فى بحثك . فضعها جانباً الآن . يمكنك أن تحاول أن تضمها للمعلومات الأخرى فيما بعد .

وبينما تضع الملاحظات غير الملائمة جانباً ، لا تنس أن تترك بعض المساحات الخالية فى ورقتك ـ ألا وهى تلك الفراغات التى عليك أن تملأها بحقيقة ، أو معلومة حديثة ، أو مثال جيد أو نقطة انتقالية مهمة . فلا أحد يود أن يكتشف أن بحثه أو عمله يحتاج إلى مزيد من البحث ، ولكنك إذا لاحظت وجود خلل ما فى بحثك ، فأنا أؤكد لك أن معلمك سيلاحظ هذا الخلل هو الآخر ، ولا تجعل مثل هذه الأشياء تحول دون إمكانية أن يحصل بحثك على امتياز ، وأن يكون بحثاً رائعاً ، وأن يتحول بدلاً من ذلك إلى مجرد ورقة وذلك لأنك لا ترغب فى أن تمضى ساعة أخرى على الإنترنت أو فى المكتبة .

والآن استعرض بطاقات الملاحظات من الأمام للخلف . أترى ذلك ؟ لقد قمت بإعداد تصميم مفصل للورقة دون أن تدرى . فأرقام أو أحرف الموضوعات الرئيسية فى التصميم أو الخطوط العريضة التى أعددتها . وكذلك تلك العناوين الموجودة فى بطاقات الملاحظات هى نفسها الموضوعات الفرعية فى التصميم الذى أعددته .

والآن وببساطة شديدة ، عليك أن تنقل العناوين المدونة فى البطاقات إلى ورقة البحث ، وستجدها بنفس الترتيب الذى ظهرت به فى البطاقات .

الخطوة السابعة : قم بكتابة المسودة الأولى

قد لا تكون أدركت شكل ورقة البحث ، أو قمت بخطها بعد ، ولكنك قد قمت بجزء كبير من العمل الشاق الذى يؤهلك ويؤدى بك لمرحلة الكتابة .. فأنت قد علمت كيف سيكون شكل الورقة وكيف ستضع المعلومات والحقائق ، وقد قمت بتنظيم ملاحظاتك ، وقمت أيضاً بإعداد تصميم مفصل ومبدئى لورقة البحث . وكل ما تبقى هو أن تقوم بنقل معلوماتك وأفكارك من بطاقات الملاحظات إلى ورقة البحث .

إن الصياغة بأسلوب جيد تتطلب التركيز والتفكير ، وإنهما يتطلبان بدورهما الهدوء ــــ بل الكثير من الهدوء فى الواقع ! ولسوف تحتاج أيضاً إلى مساحة كبيرة خالية حتى تنشر عليها بطاقات الملاحظات لتكون نصب عينيك بكل ما تحتويه من معلومات ، ويجب أن يكون مكان عملك جيد الإضاءة ، وينبغى أيضاً أن يكون بجانبك قاموس وموسوعة . ويمكنك أيضاً أن تبدأ فى تدوين معلوماتك على الحاسب مباشرة إذا كان ذلك فى مقدورك ، أو ذلك حتى تستطيع أن تضيف من المعلومات ما تريده ، أو تحذف منها ما تريده ، وتعيد ترتيبها بلمسة واحدة على مفاتيح الجهاز .

وتذكر أن هدفك عند هذه النقطة هو أن تقوم بإعداد مسودة أولية ــ إننى أؤكد على كلمة " أولية " . فالمسودة الأولى لا يجب بالضرورة أن تكون مثالية أو رائعة . بل إنها بحاجة فى الواقع إلى *مراجعة* ؛ لأنه إذا ما سيطرت عليك هذه الفكرة ، فسوف تخفق عند أول محاولة ، إن شعورك بالضغط هذا أثناء أدائك لن يقودك إلا إلى القلق والإحباط .

إن أساس وجوهر الكتابة الجيدة لا علاقة له بالنحو أو الأخطاء الهجائية أو علامات الترقيم . بل إن جوهر الكتابة الجيدة هو التفكير السليم .

إن أفكارك ، آراءك ، والتسلل المنطقى فى تناول الأفكار لهو أساس ورقة بحثك . فأنت تحتاج إلى أن تضع الأساس السليم أولاً قبل أن تشرع فى التفكير بشأن الأشياء الثانوية . لذا فمن الآن وصاعداً عليك أن تركز على أن تضع أفكارك على الورق ، فلا تشغل ذهنك بشأن استخدام " الكلمة الصحيحة " ، أو وضع الفصلات فى أماكنها المناسبة ، فلسوف نتناول ذلك لاحقاً .

إن بطاقات ملاحظاتك قد ساعدتك على وضع تصميم مفصل . وها هى الآن تساعدك على تخطيط ووضع الفقرات والجمل بالفعل على ورقة البحث وعليك أن تراعى الآتى :

١. يجب أن يتم تنظيم بطاقات ملاحظاتك بنفس أسلوب التصميم المفصل ، ضع أمامك كل بطاقات الملاحظات المدون أعلاها رقم أو حرف أول موضوع فى التصميم .
٢. ومن بين كومة البطاقات ، قم باستخراج كل البطاقات التى تحمل نفس " العنوان " ، وذلك كأول عنوان فرعى فى تصميمك .
٣. ألق نظرة على المعلومات المدونة فى هذه البطاقات . فكر كيف ستقوم بمطابقة كل هذه المعلومات المختلفة ، ووضعها فى فقرة واحدة .

٤. قم بإعادة ترتيب هذه البطاقات ، وذلك حتى تكون بالترتيب الأمثل ، والذى حددته بالنسبة للفقرة .

٥. قم بعمل نفس الشىء بالنسبة لكل مجموعة من البطاقات حتى تفرغ منها جميعاً .

إن كل فقرة فى ورقة بحثك بمثابة مقال صغير . فيجب أن تكون هناك جملة افتتاحية ـ ثم جملة تمثل النقطة الأساسية ، أو إحدى الحقائق التى ستتناولها فى ذات الفقرة ـ ثم تحتوى على الأدلة التى ستدعم تلك النقطة أو الحقيقة . وهذا الدليل قد يأتى فى أشكال عدة ، كاستشهادات وعبارات وردت على لسان بعض الخبراء والمتخصصين ، أو إحصائيات بحثية ، أو أمثلة وردت من عدة أبحاث ، أو أمثلة تقوم بإيرادها من خلال خبراتك أنت الشخصية ، أو وصف تفصيلى ، أو معلومات خلفية أخرى .

قم بترتيب الفقرات بأسلوب جيد ، وذلك حتى تكون بمثابة الأساس السليم الذى يحتوى على الأدلة التى تدعم أفكارك ، قم بصياغة كل فقرة بعناية ، وذلك حتى لا يكون أمام قرائك خيار إلا أن يصدقوا على النتيجة النهائية التى توصلت إليها .

فإذا ما كانت الفقرات بمثابة الأساس السليم ، فإن الانتقال من مقطع إلى آخر ، وكذلك الجملة أو العبارة التى تنتقل بالقارئ من فكرة إلى أخرى لهى البناء المتماسك الذى يقوم فوق هذا الأساس . إن الانتقال من فقرة إلى أخرى بسلاسة ويسر من شأنه أن يساعد القارئ على الانتقال من فكرة إلى أخرى ، ومن رأى إلى آخر دون جهد أو عناء ، ويؤدى إلى سهولة استيعابها وفهمها .

والآن ضع أفكارك على الورق :

قم بترك فراغات كافية فى مسودة بحثك ، فبذلك سيكون من السهل أن تقوم بتدوين أى معلومات أخرى لاحقاً ، وبعد أن تفرغ من تناول كل بطاقة من بطاقات الملاحظات ، وأخذ المعلومات التى تحتاجها من خلالها ، قم بوضع علامة فى أسفل البطاقة .

وإذا ما كنت قررت عدم تضمين أو وضع أى معلومات من إحدى البطاقات إلى بحثك ، فلا تقم بإلقاء هذه البطاقة ، بل احتفظ بها فى كومة منفصلة ، فقد تقرر فيما بعد أن تضمن هذه المعلومة فى بحثك ، أو أن تغير رأيك بعد قراءة المسودة ، وتقرر وضع المعلومات ، وتضمينها فى ورقة بحثك مرة أخرى كما كنت قررت من قبل .

ومع ذلك قد تستخدم المعلومات المتواجدة فى البطاقات ، والتى لا تتوافق مع موضوع بحثك . فلا تحاول أن تزج بها ، أو أن تحشو بها الورقة على أية حال . بل قم بوضعها جانباً فحسب . وكما قال " جونى كوشران " : لابد من استبعاد هذه البطاقات ، إذا ما كانت ستعوق تسلل وسلاسة الأفكار " .

ماذا لو توقف ذهنك عن التفكير ؟

هل نضب معين أفكارك بعض الوقت ؟ إليك بعض الحيل التى تجعلك تتغلب على ذلك :

- تظاهر بأنك تكتب لصديق عزيز لديك . فقط أخبره بكل شىء تعلمته عن الموضوع الذى بين يديك ، ولماذا فى رأيك تكون رسالتك صحيحة وسليمة مائة بالمائة ؟
- استخدم لغة الحياة اليومية . إن الكثير من الأشخاص يبالغون فى استخدام الكلمات والعبارات الرنانة والمعقدة ، ويغفلون أن هدفهم

الأساسى هو التواصل ، وتوصيل المعنى للقارئ ، فالأسلوب البسيط فى التعبير هو الأفضل .

- ابدأ فى إنجاز عملك فحسب . قم بكتابة بعض الأشياء .... أى شىء . فبمجرد أن تقوم بكتابة الفقرة الأولى ـ حتى لو كانت فقرة سيئة ـ فستجد أن ذهنك سيبدأ فى توليد الأفكار بصورة تلقائية .
- لا تحاول وأنت تكتب المسودة الأولية أن تجعل الأفكار السلبية تتمكن منك كأن تحدث نفسك قائلاً : " إن هذه الأفكار تبدو غبية " أو أن تقول " إننى كاتب فاشل . لماذا لا أستطيع أن أعبر عن ذلك بأسلوب أفضل ؟ تذكر : إن هدفك هو إعداد مسودة مبدئية ـ ومن الطبيعى ألا تكون على قدر عالٍ من الجودة .
- استمر فى التنقل من فكرة إلى أخرى . إذا توقفت عند قسم بعينه أو واجهتك بعض الصعوبات خلاله ، فلا تحاول أن تجلس لتفكر وتتأمل فيه لساعات ـ أوحتى لعدة دقائق ، ولكن قم بتدوين ملاحظة سريعة عما تخطط لأن تتناوله فى ذلك القسم ، ثم عليك بعد ذلك الانتقال للقسم الذى يليه . وحاول أن تفعل ذلك خلال كتابة البحث ، وألا تتوقف طويلاً عند نقطة بعينها قدر الإمكان .

الكتابة الحرة وتجميع الأفكار

إن تجميع الأفكار والكتابة الحرة هما طريقتان يستخدمهما الكتاب المحترفون وذلك حينما ينضب معين الأفكار والإبداع لبعض الوقت . وعلى الرغم من بعض التشابه بينهما ، إلا أن هناك اختلافين جوهريين بين البدء فى كلا الأسلوبين .

فى كلتا الحالتين ، قم بتحديد فترة قصيرة من الوقت (ربما عشر أو خمس عشرة دقيقة) ، قم خلالها بتلخيص وإيجاز الفكرة الرئيسية فى جملة أو عبارة ، وذلك حتى تحث ذهنك على توليد الأفكار ، ولا

تحاول أن تراجع أو تلقى نظرة على ما كتبته حتى انقضاء الوقت المحدد .

إن تجميع الأفكار هو عبارة عن تدوين كل شىء تفكر فيه ، *ويتعلق بموضوع بحثك* . ولكنه لا يتطلب أن تعمل بأى تسلل أو ترتيب ، أو أن تكون ملاحظاتك منطقية . اطرح على نفسك أسئلة بخصوص الموضوع ، فإن ذلك من شأنه ، مهما كانت غرابة الأسئلة ، أن يساعدك على توليد الأفكار الجديدة .

أما فى الكتابة الحرة ، فيكون التأكيد على عنصر الكتابة .... *كتابة أى شىء* يطرأ على ذهنك .... دون أن تعير اهتماماً إذا ما كان ما تكتبه له علاقة بموضوع بحثك أم لا . فالهدف الرئيسى من وراء ذلك هو أن تشرع بالفعل فى الكتابة ــ سواء كانت مذكرات أو معلومات عن كلبك . أو حتى أفكارك عن أسطوانات الموسيقى .... ويجب ألا تتوقف عن الكتابة إلا بعد انقضاء الوقت الذى حددته .

إن تجميع الأفكار طريقة مفيدة وذلك حينما تكون مستعداً للكتابة ، ولكنك لا تدرى من أين تبدأ بالضبط ، أما الكتابة الحرة فهى ذات عون حينما يتوقف ذهنك عن إنتاج أى شىء على الإطلاق . كلتا الطريقتين تساعدك على بدء الكتابة وهو ما تحاول أن تقوم به بالفعل .

قم بتوثيق مصادرك

لكى تتجنب تهمة الانتحال أو سرقة الأفكار ، عليك أن تقوم بتوثيق المصدر عندما تضع أيًا من المعلومات التالية فى ورقة بحثك :

- استشهادات وعبارات استقيتها من مصدر منشور .
- أفكار أو نظريات شخص آخر .
- عبارات أو جمل أو تعبيرات معينة تخص شخصاً آخر .
- حقائق أو أرقام أو أى بيانات وضعها شخص آخر .

○ رسومات ، أو صور ، أو جداول صممها شخص آخر .

لكن هناك بعض الاستثناءات ، فأنت لست بحاجة لتوثيق مصدر حقيقة أو نظرية أو تعبير معروف شائع ، وأنت لست بحاجة لأن تفعل ذلك حينما تستخدم عبارة أو تعبيرا لكاتب غير معروف .

ولكى تحكم إذا ما كانت العبارة تحتاج إلى توثيق أم لا ، عليك أن تسأل نفسك إذا ما كان القراء سيعتقدون أنك أنت من أتيت بهذه المعلومات أو الفكرة ، وإذا ما كانت الإجابة بنعم فعليك أن تدون المصدر الذى استقيتها منه ، وإذا كنت تشك فى ذلك ، فقم بالإشارة إلى المصدر على أية حال .

الحواشى

لسنوات عديدة ظل الأسلوب المفضل لتوثيق المصدر هو الحواشى والهوامش . وهناك شكلان آخران من أشكال التوثيق وهما معروفان ويتم استخدامهما الآن ، وهما الملاحظات الختامية ، والتوثيق من خلال الأقواس .

إن الحاشية هى نبذة عن المصدر ، وتظهر فى أسفل صفحة النص . فأنت تقوم بوضع رقم (أو حرف فوقى) مكتوب لأعلى فى نهاية الجملة ، أو الحقيقة التى تريد توثيقها ، وهذا الرقم أو الحرف يخبر قُرَّاءك بأن ينظروا لأسفل الصفحة ، وذلك لإلقاء نظرة على النبذة التى تخص مصدر البيانات التى قمت بإيرادها .

ما الذى تحتوى عليه الحاشية ؟ نفس المعلومات المتواجدة فى قائمة المراجع والمؤلفات . وتظهر المعلومات فى نفس رقم الصفحة .

وأمام ملاحظاتك عن المصدر بأسفل ، تقوم بوضع نفس الرقم أو الحرف الفوقى الذى وضعته بجوار العبارة ، والحقيقة التى قمت بإيرادها فى النص .

وليس هناك حصر أو حدود لعدد الهوامش التى قد تحتوى عليها ورقة بحثك . قم بترقيم كل حاشية بالتتابع ، بادئاً برقم (١) . وبالنسبة لكل رقم حاشية يظهر فى ورقة بحثك ، تأكد من أن هناك نبذة عن المصدر مدرجة أسفل الصفحة وتتعلق بذلك الرقم أو الحرف .

ومثل قوائم المراجع والمؤلفات ، فهناك العديد من القواعد لإدراج الحواشى فاسأل مدرسك عن القواعد التى عليك اتباعها .

وإذا لم يكن مدرسك يفضل أى قاعدة عن أخرى فيمكنك أن تستخدم قواعد إم إل إيه MLA ، والتى أقوم أنا كذلك باستخدامها . وتأكد من أن تطلع على كتاب **Improve Your Writing** ، وذلك من أجل تناول عميق لعملية توثيق المصدر .

(إن دليل MLA الإرشادى يتم استخدامه بصورة أساسية بالنسبة لأوراق البحث الخاصة بالفنون والإنسانيات ، وإذا كنت تقوم بإعداد بحث لمادة الفيزياء ، أو العلوم الاجتماعية ، فعليك استشارة معلمك أو أستاذك عن الأسلوب الذى ينبغى عليك اتباعه فى ذلك . إن الأساليب المختلفة والمحددة يتم استخدامها فى أوراق البحث الخاصة بمواد الأحياء ، والكيمياء ، والرياضة والفيزياء ، الهندسة ، وعلم النفس ، وهكذا) .

الخطوة ٨ : قم بعمل بحث إضافى

هل اكتشفت أى فجوات فى بحثك وأنت تقوم بإعداد المسودة الأولى ؟ هل قمت بطرح بعض الأسئلة التى تحتاج إجابتها لمعلومات إضافية ؟ إذا كان الأمر كذلك ، فعليك الآن التوجه إلى المكتبة لإلقاء نظرة أخيرة على الكتب .

الخطوة ٩ : قم بكتابة المسودة الثانية

إن الهدف من هذه المرحلة هو أنك تكتب من أجل توصيل أفضل صورة للمعنى ــ وتحسين أسلوب تسلسل الأفكار ، والفقرات فى الورقة بصورة منطقية ، وتنظيم أفكارك بصورة أفضل، وتوضيح بعض النقاط التى قد تبدو غامضة أو مجردة ، وتدعيم الأدلة والبراهين التى قد تبدو ضعيفة .

اطرح على نفسك الأسئلة التالية وأنت تقوم بمراجعة مسودة بحثك :

- هل تنتقل أفكارك بصورة منطقية من نقطة إلى أخرى ؟
- هل المعنى وراء كل جملة أو فقرة واضح تماماً أم لا ؟
- هل كل جملة توضح وتشير إلى نقطة ما ، أو تدعم أخرى ؟
- هل تنتقل بسلاسة وبأسلوب منطقى من فقرة إلى الفقرة التى تليها ؟ أم تنتقل بصورة عشوائية من نقطة إلى أخرى ؟
- هل قمت بتدعيم النتائج التى توصلت إليها بأدلة قوية ـ كبيانات بحث أو أمثلة ، أو إحصائيات مثلاً ؟
- هل تشتمل ورقة بحثك على خليط جيد من الأدلة ــ كاستشهادات وردت على لسان الخبراء ، أو بيانات علمية ، أو تجارب شخصية ، أو أمثلة تاريخية ؟
- هل تتسم مقدمتك وخاتمتك بالقوة ؟
- هل استخدمت كلماتك وأسلوبك الخاص ؟ أم هل قمت فقط بإيراد بعض العبارات والاستشهادات التى استعرتها من كتاب آخرين ؟
- هل قمت بشرح موضوعك بعناية وبأسلوب جيد ، أم أنك افترضت أن قراءك لديهم معلومات أكثر عن الموضوع مما لديهم

بالفعل ؟ (تذكر : إنك الآن تستوعب جوانب الموضوع جيداً ، ولكن لا يعنى وضوح الموضوع لديك واستيعابه ، أن قراءك سيدركون على الفور ما تتحدث عنه وتتناوله دون إيضاح من جانبك) .

- هل أقنعت قراءك خلال بحثك أن وجهة نظرك التى عبرت عنها من خلال جملة الرسالة صحيحة ؟
- هل هناك معلومات أخرى صحيحة ؛ ولكنك تشعر أنها لا تنتمى للموضوع الذى تتناوله ؟ إذن عليك حذفها على الفور .
- هل حافظت على طريقة سرد ثابتة طوال الورقة (صيغة الغائب ، أو صيغة المتكلم أو صيغة المخاطب) ؟
- هل الفقرة الأخيرة تلخص بنجاح ما ورد فى ورقة البحث بأكملها ، وتختتم وجهة نظرك وحجتك بأسلوب جيد وفعال ؟

قم بتظليل أى نقطة قد تمثل مشكلة فى تناولها . وإذا كان لديك أى فكرة عن كيفية تناول هذا القسم ، قم بتدوينها على الفور فى مسودة بحثك . والآن يمكنك الجلوس والشروع فى إعادة ما كتبته . قم بالتركيز على نقاط غامضة وجدتها . وإذا تطلب الأمر قم بإضافة معلومات جديدة . ويمكنك تغيير عبارات ، أو فقرات أو حتى أقسام بأكملها .

أولِ اهتماماً أكبر بالمقدمة والخاتمة

حينما تشعر أنك قد قمت بإعداد ورقة بحث رائعة ، قم بتناول الفقرة الافتتاحية والفقرة الخاتمة . استغرق الوقت الكافى لكى تعيد قراءتها وتتناولها مراراً ــ وذلك حتى تكون على أفضل ما يكون .

فهناك أكثر من ورقة بحث لا بأس بها ؛ ولكنها ليست رائعة قد حصلت على درجة أفضل بكثير مما هو متوقع ، وذلك بسبب المقدمة والخاتمة الرائعة .

إن أهم جزء فى البحث بأكمله الفقرة الافتتاحية فهى تقدم الفكرة التى تحاول إثباتها أو دحضها (ولماذا اخترت هذا الموضوع بالذات) كما أنها بمثابة مقدمة للبحث بأكمله . فإذا كانت الفقرة الافتتاحية مكتوبة بأسلوب جيد ، فإنها ستقود المدرس بسلاسة لقراءة بقية الورقة ، كما أنه سيمنحك درجات من أجل التنظيم الجيد ، أما إذا كانت الفقرة الافتتاحية مكتوبة بشكل سيئ ، فحينئذ سيدرك المدرس أن ما يعقب ذلك لا يمثل أهمية - وسيعتقد المدرس أنك لا تدرك ولا تفهم ما الذى تتناوله وتتحدث عنه ، ويمنحك الدرجة وفقاً لذلك (*ناهيك عن أنه* سيمضى وقتًا فى قراءة البحث أقل من المفترض استغراقه لعدم اهتمامه به) .

تخيل المقدمة والنهاية وكأنهما بمثابة الخبز فى أى شطيرة ، والمعلومات التى بينهما وكأنها شرائح اللحم ، والخس ، والطماطم والخيار . صحيح أن ما يدغدغ حواسك هو ما بين شرائح الخبز ، ولكنك تحتاج الخبز لكى تطلق على ما بين يديك اسم شطيرة .

وإليك بعض الأساليب التى يمكنك أن تفتتح بها الورقة وبمجهود أقل :

- ابدأ بعبارات تجذب الانتباه .
- اكتب شيئًا مثيراً للجدل أو الخلاف .
- ارسم صورة لمنظر ما .
- قم بابتكار حدث ما .
- قم بإيراد استشهاد أو عبارة قوية وفعالة .

- اطرح سؤالاً مثيراً للاستفزاز والتأمل .

ولكن لا تكتب مطلقًا - أبدًا - أى مزحة . فهذا سوف يؤخذ ضدك . فمعظم المدرسين لا يتمتعون بروح الدعابة وهم يقومون بتقييم أوراق البحث (وذلك على افتراض أنهم يتمتعون بروح الدعابة من الأساس) .

راجع كل الحقائق الواردة فى ورقة بحثك

بعدما تفرغ من كتابة الورقة بما فيها من معان وأفكار ، قم بطبع أو نسخ نسخة نظيفة من ورقة بحثك ، ثم قم بمراجعة الحقائق التى قمت بإيرادها مرة أخرى من أجل مزيد من الدقة :

- هل قمت بكتابة الأسماء ، والمصطلحات ، والأماكن بصورة صحيحة ؟
- عندما قمت بإيراد التواريخ والإحصائيات ، هل كانت الأرقام صحيحة ؟
- هل قمت بتوثيق أو كتابة نبذة عن المصدر الذى استقيت منه كل حقيقة أو تعبير أو فكرة لا تئول إليك ؟
- إذا اكتسبت بعض المعلومات من مصدر ما ، هل قمت بنقل هذا المصدر كما هو ، كلمة بكلمة ، وفصلة بفصلة ، وهل قمت بوضع المادة المنقولة بين علامات استشهاد ؟

قم بإدخال أى تعديلات فى مسودتك الجديدة ، ومرة أخرى عليك استخدام قلم ملون أو قلم رصاص حتى يمكنك العثور على هذه التعديلات بسهولة فيما بعد .

أعد صياغة الورقة مرة أخرى

والآن عليك إلقاء نظرة أكثر تعمقًا على العبارات والفقرات ، وحاول أن تجعلها أكثر سلاسة ، وأن يكون من السهل فهمها واستيعابها .

- استخدم أفعال الحركة وأسلوب المبنى للمعلوم بدلاً من المبنى للمجهول ، فمن الأفضل أن تقول : " قامت الشرطة بإلقاء القبض على المجرمين " بدلاً من أُلقى القبض على المجرمين .
- حاول فى مادة اللغة الإنجليزية ألا تستخدم تركيبات الجمل التى تبدأ بـ " there is (was) " .
- هل تشعر أن هناك حشواً وعبارات لا داعى لها ؟ حاول أن تنتهز أى فرصة كى تعبر عن النقاط المهمة باستخدام عبارات وكلمات أقل .
- هل تشعر أن أسلوب وتركيبات بعض الجمل والعبارات غير مناسبة ؟ حاول أن تعيد صياغة وترتيب الجملة أو القسم ، وذلك حتى تكون أكثر سلاسة .
- هل تستخدم كلمات رنانة شيقة تجذب انتباه القارئ وكلمات تصويرية أو وصفية ؟ هل تخبر قراءك ببساطة أن : " الطائرات قد تحطمت " أم أنك ترسم صورة شيقة وأكثر إبداعًا ؟
- حاول أن تستشير دائمًا معجماً أو موسوعة من أجل المترادفات ، والتى يكون لها وقع أفضل على أذن القارئ من الكلمات التى اخترتها من قبل . ولكن حاول ألا تبالغ وتستخدم كلمات غامضة لا يعرف القارئ العادى معناها ، وحينما تتشكك فى ذلك استخدم الكلمات المألوفة والعادية بدلاً من الغامضة ، فالجمل الطويلة تقابل القصيرة ، والكلمة المباشرة تقابل العبارة غير المباشرة .
- هل بالغت فى استخدام الشعارات والتعبيرات العامية أو الدارجة ؟ لا يحظى كلا الأسلوبين بالتقدير وبخاصة فى الكتابات الأكاديمية .

- هل بالغت فى استخدام كلمات بعينها ؟ إن تكرار استخدام كلمات بعينها يجعل كتاباتك تبعث على الملل . لذا حاول أن تستعين بقاموس من أجل المترادفات .
- وكيف تبدو الكلمات والعبارات ؟ هل تشعر وأنت تقرأ ورقتك بأن الكلمات والعبارات تتدفق بسلاسة كقطعة موسيقية متناغمة ؟ أم أنها جامدة ولا روح فيها .
- إن أفضل الطرق لكى تجعل ورقتك شيقة وتجذب انتباه القارئ هو أن تستخدم تركيبات جمل متنوعة ومختلفة . فعليك مثلاً استخدام الجمل القصيرة بين الحين والآخر . بل الجمل القصيرة جدًا . ودون استخدام أسماء الفاعل : استخدم جملاً بسيطة ، أو جملاً معقدة ، وهناك الجمل الاعتراضية . ومن الممكن فى مادة اللغة الإنجليزية أن تبدأ الجمل بـ " but , and " .
- تذكر دائمًا الهدف من وراء البحث : ألا وهو توصيل أفكارك بأكبر قدر ممكن من الوضوح والإيجاز . لذا لا تحاول أن تغرق فى التفاصيل . وإذا كان لزامًا عليك الاختيار بين الكلمة " الرائعة المثالية " وبين أفضل الأوراق تنظيمًا فعليك اختيار الأخير .

ومرة أخرى قم بتظليل أى تصحيح تقوم به فى مسودة البحث ، وذلك باستخدام قلم ملون . ولا حاجة بك لأن تعيد كتابتها وصياغتها - إلا إذا كان بها العديد من المعلومات ، وكان من الصعب قراءة محتواها .

الخطوة العاشرة : قم بإعداد قائمة المراجع والمؤلفات النهائية

إن قائمة المراجع والمؤلفات ينبغى أن تكون فى نهاية ورقة البحث ، وذلك فى صفحة أو صفحات منفصلة :

- فعليك أن تضع فى أعلى الصفحة عنوان : " الأعمال التى تم الاستشهاد بها " أو " استشارتها " وذلك يعتمد بالدرجة الأولى على نوع قائمة المراجع ، والمؤلفات التى تقوم بإعدادها .
- استخدم نفس الهوامش التى قمت باستخدامها بطول البحث ـ بوصة فى كل جانب من جوانب الورقة .
- حاول أن تتعامل مع الصفحات التى تحتوى على قائمة المراجع والمؤلفات على أنها استكمال للنص الذى تحتوى عليه ورقة بحثك ، وقم بترقيمها بناء على ذلك ـ ولا تبدأ فى الترقيم من جديد .
- قم بترتيب المصادر هجائيًا ، باستخدام الاسم الأخير للكاتب . وإذا لم يكن لديك اسم الكاتب ، فقم بتدوين أول كلمة فى عنوان العمل (إلا إذا كانت ورقة البحث فى مادة اللغة الإنجليزية ، وتبدأ فيها الكلمة الأولى بأى أداة من أدوات التعريف أو التنكير مثل " A " أو " An " أو " The " وفى تلك الحالة يمكنك تدوين الكلمة الثانية من العنوان) .
- ويجب أن يكون أول سطر فى كل تصنيف أو قائمة محاذياً ومتساوياً مع الهامش الأيسر .
- اترك مساحة مزدوجة بين كل القوائم ، وبين كل المداخل .
- فى بحث اللغة الإنجليزية قم باختصار جميع الأشهر ما عدا مايو ، يونيو ، يوليو .

الخطوة ١١ : راجع الأخطاء الهجائية واقرأ الورقة مرة أخرى

والآن عليك أن تقوم بتصحيح أى أخطاء هجائية أو نحوية ، لقد أخبرتك من قبل أن أفكارك وآراءك لهى أهم عنصر من عناصر البحث

ـ والأمر كذلك بالفعل ـ ولكن احتواء ورقتك على الأخطاء الهجائية والنحوية الواضحة سيجعل مدرسك يعتقد إما أنك لا تهتم بعملك ، أو أنك تتصف بالجهل ـ وهذا سيؤثر بالقطع على درجتك النهائية .

لذا عليك بإحضار المعجم والكتب الخاصة بالاستخدام الصحيح للغة وقواعد النحو والصرف . لذا استعرض ورقتك مرة أخرى ، ألق نظرة على جملة تلو الأخرى وقم بتقليل الأخطاء وابحث عن :

- **الكلمات المكتوبة خطأ :** قم بمراجعة كل كلمة . وإذا كنت تستخدم برنامج الحاسب الخاص بتصحيح الأخطاء الهجائية ، فاحذر من الكلمات التى لها نفس الصوت .ففى مادة اللغة الإنجليزية تجد أن كلمة " There " يمكن نطقها بأسلوب صحيح ، ولكن لا يكون الأمر كذلك إذا كنت تعنى كتابة كلمة (Their)
- **تأكد من علامات الترقيم :** راجع القواعد الخاصة بأماكن الفصلات ، الأقواس ، وعلامات الوقف ، أو علامات الترقيم الأخرى ، وتأكد من أنك تتبع هذه القواعد جيداً فى بحثك .
- **تأكد من صحة تركيبات الجملة :** تأكد أنه لا توجد حروف جر ناقصة ، وتأكد من الاستخدام الصحيح للأفعال ، فلا تقم بنصب فعل يفترض أن يكون مرفوعاً ، ولاحظ أى أخطاء نحوية أخرى .

الخطوة ١٢ : اجعل شخصاً آخر يراجع بحثك

قم بإعادة طباعة البحث ، وإصلاح كل الأخطاء التى قمت بوضع علامات أمامها خلال الخطوة الأخيرة ، قم بتنسيق الورقة بناء على تعليمات مدرسك . وأضف إليها الحواشى ، وقائمة المراجع ، والمؤلفات النهائية .

امنح البحث عنواناً ، على أن يكون موجزاً ويجذب الانتباه بقدر الإمكان ، ولكنه يوضح للقراء ما الذى يمكن أن يعرفوه من خلال ذلك البحث .

اجعل شخصاً آخر يلقى نظرة على البحث على أن يكون مراجعاً جيداً ـ كأحد أبويك مثلاً ، أو قريب لك أو صديق ـ واطلب منه أن يراجع بحثك قبل أن تشرع فى إعداد المسودة النهائية .

الخطوات ١٣ ـ ١٥ : المسودة النهائية

قم بإضافة أى تعديلات أو أخطاء تلتقطها عينا المراجع . قم بمراجعتها مرة أخرى ؛ ولكن بحذر وعناية .

وإليك طريقة مثالية لالتقاط أى أخطاء : (١) *قم بقراءة الورقة بصوت عال* . واستمر فى القراءة هكذا ، ولسوف تندهش حينما تكتشف بسهولة حينئذٍ الأخطاء الإملائية ، وقواعد النحو التى استخدمتها بأسلوب خاطئ ، (٢) قم بقراءة البحث من الخلف ، وهذا من شأنه أن يجعلك تركز على كل كلمة ، وكذلك فإنه أسلوب جيد لالتقاط الأخطاء الهجائية .

الخطوة النهائية : ضع بحثك فى ملف جديد . ثم قم بتسليمه فى الموعد الذى حدده المعلم بالضبط .

التقارير الشفهية

هناك بعض الاختلافات الجوهرية بين كتابة تقرير ما وعرضه شفهياً ، وبخاصة إذا كنت لا ترغب فى مجرد قراءة التقرير فقط أمام الفصل بأكمله .

وإذا كان لزاماً عليك أن تتحدث أمام الفصل ، فذلك سيتم من خلال التصنيفات التالية :

- **عرض :** وهو مجرد سرد مباشر للحقائق أو الوقائع .
- **مناقشة وجدال :** وذلك لمحاولة تغيير آراء قطاع من الحاضرين .
- **وصف :** عرض صورة مرئية لمستمعيك .
- **سرد :** وهو رواية الحكايات .

إن أكثر التقارير الشفهية شيوعاً فى المدرسة هى العرض والنقاش أو الجدال ، فسوف تجد أنك ستقوم بجمع المعلومات وترتيبها ، وتنظيمها بالنسبة لهذين الشكلين من أشكال التقارير الشفهية أكثر مما لو كنت تفعل بالنسبة لورقة بحثك .

تحذير : إذا كنت تعد لمناقشة نقاط خلافية أو مثيرة للجدل فلا تقنع نفسك أنك لست بحاجة للبحث عن جانبى الموضوع ، بل ينبغى عليك أن تستعد بجمع كل الحقائق ، وذلك استعداداً لمواجهة أسئلة ونقاش الحاضرين ومحاورتهم .

- عليك وأنت تقوم بجمع المعلومات الخاصة بالتقرير ، أن تدون بعض الملاحظات على البطاقات المفهرسة تماماً كما كنت تفعل عند إعداد ورقة البحث الخاصة بالفصل الدراسى ، وعليك أن تتذكر دائماً لكى تؤثر فى الحاضرين ، ويقتنعوا بما تعرضه عليهم من أفكار ووجهات نظر ، أن تستخدم بعض الأساليب المختلفة وأنت تروى ما لديك . وإليك بعضاً منها :
- **حاول ألا تعمل على توسيع نطاق الموضوع الذى تناولته :** هذه النصيحة غاية فى الأهمية حينما تقوم بإعداد موضوع تلقيه على الملأ ، وهى تنطبق أيضاً على إعداد التقارير المكتوبة ، فحاول أن تلقى كلمة مؤثرة عن موضوعات مثل : " إلينور روزفلت " ، أو روايات " جين أوستن " ، أو الجيش الأمريكى وذلك فى حوالى ١٥ دقيقة ، وهو الوقت المحدد عادة للتقارير الشفهية .

" فكيف أن " إلينور روزفلت " قد غيرت من دور السيدة الأولى فى أمريكا " ، وكيف أن فيلم " Clueless " أخفق فى أن يجسد بدقة رواية " إيما " لـ " جين أوستن " ، أو " الحجج التى تؤيد أو تعارض حقن أفراد الجيش الأمريكى بالمصل المضاد للجمرة الخبيثة " ، إن تضييق وحصر نقاط الموضوع الذى تتناوله سوف يساعدك على تنظيمه بأسلوب أكثر فاعلية .

- **لا تبالغ فى استخدام الإحصائيات :** بالرغم من أن الإحصائيات مهمة من أجل إضفاء مصداقية على الموضوع ، إلا أن كثرة استخدامها سوف يبعث فى الحاضرين الشعور بالملل .
- **إن النوادر والحكايات تُضفى جاذبية ورشاقة لحديثك :** ولكن عليك باستخدامها باقتصاد ؛ لأن كثرة استخدامها قد يجعل الملل يتسرب إلى الحاضرين .
- **استخدام الاستشهادات بحذر :** وعلى العكس من ورقة البحث ، فإن التقارير الشفهية تسمح لك باقتباس بعض العبارات والاستشهادات دون الخوف من أن تتهم بانتحال أو سرقة الأفكار ، لذلك يمكن أن تقدم الكثير من الحقائق دون أن تشير إلى مصدرها . (ولكن من الأفضل أن يكون لديك المصدر ، وذلك فى حالة إذا ما تم سؤالك بشأن الحقائق التى تقوم بعرضها) . يمكنك أن تستخدم الاستشهادات حتى لو كانت تستخدم لغة مميزة ، أو تعبر عن مشاعر ما ، لذا حاول أن تعزو هذه الحقائق إلى مصدرها .

لقد اكتشفت أن محاولة استعراض مجموعة من الأوراق أمام الفصل الدراسى لهى شيء فى غاية الصعوبة ، لذا فإنه من السهل استخدام مجموعة من بطاقات الملاحظات ، ولكن فقط إذا ما كانت الملاحظات المدونة بها موجزة وتناقش جوهر الموضوع . وكلما كانت الملاحظات أقل إيجازًا وتدربت بصورة أكبر ، وكانت كل ملحوظة تحتوى على

المعلومات الدقيقة والصحيحة ، كان تقريرك أكثر تأثيرًا وفاعلية وقل عدد المرات التى تنظر فيها إلى هذه البطاقات ، وبالتالى يصبح التواصل بالعين مع زملائك ومدرسك أسهل .

وإليك بعض الوسائل التى تجعل تقاريرك أكثر فاعلية :

- اختر شخصاً واحداً لتوجه إليه حديثك - ويُفضل أن يكون صديقاً ، ولكن أى شخص قريب لك أو تهتم به يفى بالغرض - ثم وجه إليه حديثك .
- تدرب مرارًا ، *ومرارًا ومرارًا* على العرض الذى ستقوم بتقديمه . إن الأعصاب المضطربة تكون عادة نتيجة لنقص الثقة فى الذات ، وكلما ازدادت ثقتك بنفسك وبمعلوماتك ، قل شعورك بالتوتر ، وكان عرضك أفضل وأكثر سلاسة وتلقائية .
- وإذا كنت مثلى تعانى من بعض " الارتعاش " التلقائى الناتج عن مجرد تفكيرك فى الوقوف أمام مجموعة من الأشخاص ، فتأكد من إمكانية استخدامك لمكتب أو منضدة لتستند عليها .
- خذ نفسًا عميقًا قبل أن تقف أمام زملائك فى الفصل . ولا تقلق بشأن توقفك عن الحديث ، وكذلك خذ نفساً عميقاً إذا ما تاهت عن ذهنك بعض النقاط ، أو شعرت بأن ثقتك بذاتك تهتز .
- أما يا عزيزى إذا لم تفلح أى حيلة فى التهدئة من روعك ، فيمكنك حينئذٍ أن تأخذ دورة فى التحدث أمام العامة (كدورات مركز " ديل كارنيجى " على سبيل المثال) أو يمكنك الانضمام إلى نادى " توستماسترز " ، أو اطلب أى مساعدة خارجية .



كيف تستعد للامتحانات ؟

ستظل الامتحانات دائمًا وأبداً خلال مراحل حياتك التعليمية - بل ربما طوال حياتك - الحقيقة المفزعة والتى تبعث على الإحباط والاكتئاب ، وكلما أسرعت فى تعلم أساليب الاستعداد من أجل الامتحانات ، بل وإتقان الأساليب التى تستطيع من خلالها أن تبلى بلاء حسنًا فيها ، حصلت على درجات أفضل .

ما الغرض من وراء إجراء الامتحانات ؟

إن العديد من الامتحانات تكون عبارة عن تقييم لأسلوب استذكارك - وقدرتك على تنظيم وترتيب القدر الهائل من المعلومات والمواد الدراسية - كما أنها مقياس لمدى معلوماتك عن المادة نفسها . وهذا ينطبق على أى امتحان يكون الغرض منه قياس معلوماتك على مدى سنوات الدراسة ، ومدى إتقانك للعديد من المواد الدراسية - فهناك اختبار سات SAT أو GRE ، أو الاختبار الطبى ، كاختبارات المرضات ، cpas ، والمخططين الماليين، والعديد من الاختبارات

الأخرى ، وكلما استذكرت بأسلوب أفضل ، كانت درجاتك أعلى فى مثل هذه النوعية من الامتحانات .

ولكن قبل أن تحدد كيف تستذكر ، وتستعد من أجل امتحان بعينه ، يتحتم عليك أن تعرف ما نوع الامتحان الذى ستخوضه . فمثلاً ، تجد أن الاستعداد من أجل الامتحان الأسبوعى يختلف عن الاستعداد من أجل الامتحان النهائى ، وأهم الاختبارات وأكثرها تعقيدًا التى تواجهها فى حياتك تعد هينة بالمقارنة " بالامتحانات المفزعة " ، كالامتحانات التى واجهتها أنا قبل أن أتخرج فى الجامعة ـ والتى تناولت أى شيء من المفترض أننى تعلمته خلال أربع سنوات .

إن الاستذكار من أجل خوض الامتحانات المعتمدة كامتحانات : آكت ACT ، جرى GRE ، سات SAT ، وبيسات PSAT أمر مختلف تمامًا ـ فإن استذكارك لا يقتصر على كتاب النصوص ، الذى تعرف ما الذى يحتوى عليه من فصول ، ثم تقوم فقط بدراسة محتواه .

إن شكل الامتحان ذو أهمية كبيرة ، ليس فقط من ناحية كيفية استذكارك ، ولكن من ناحية كيفية تناولك للامتحان بمجرد وقوع نظرك عليه .

ما الذى تخشاه ؟

إن الامتحانات بمثابة مخلوقات مخيفة . ولكن قبل أن أشرع فى عرض أساليب تناول الامتحانات ، دعنا نتناول إحدى المشكلات التى يواجهها قطاع عريض منكم : كالقلق والتوتر قبل الامتحان ، وبعض الأعراض التى تشعرون بها : كسيلان العرق ، والنسيان ، والرغبة فى الهروب وعدم دخول الامتحان .

ما الذى يعنيه قول أحدهم بأنه لا يبلى بلاء حسنًا فى الامتحان ؟ بالنسبة للعديد منكم قد يعنى هذا عدم الاستذكار جيدًا (أو على الأقل

الاستعداد بأسلوب جيد) . وللبعض الآخر قد يعنى الشعور بالتشتت ، وعدم الاستعداد لشكل الامتحان الذى عليهم اجتيازه ، أو ببساطة عدم الاستعداد ذهنيًا لاجتياز *أى* امتحان .

كلنا يدرك الطبيعة التنافسية للامتحانات . والبعض منا قد يكون على قدر كبير من الكفاءة والاستعداد عند مواجهة أى تحدٍ ، والبعض الآخر قد يفقد اتزانه نتيجة لشعوره بالضغوط . وكل من ردود الأفعال هذه لا علاقة لها بالمرة بمستوى ذكاء الفرد ، أو ما لديه من معلومات أو مقدار استعداده ، إن أذكى وأفطن طالب فى فصلك قد يكون الأكثر تخوفًا من الامتحانات .

لست وحدك هكذا ... صدقنى

تحلَّ بالشجاعة .... إن القليل جدًا من الأشخاص هم الذين يتطلعون لاجتياز الامتحانات ، والكثير من الأشخاص يخشون الامتحانات أكثر مما تتصور . ولكن هذا لا يعنى أنه ينبغى عليك أن تخشى الامتحانات .

إن القليل جدًا الذين يدخلون الامتحانات وهم رابطو الجأش ويتحلون بالهدوء والثقة وعلى استعداد تام لمواجهة الامتحان ، فى حين أن معظمنا يشعر بالاضطراب والتقلصات ، وتنتابه الرغبة فى الهروب والتواجد فى أى مكان آخر ... *أى مكان* .

كلما ازداد شعورك بالضغط من جراء الامتحان ـ تضخم الخوف لديك من اجتيازه (وبالطبع تضخم الشعور بصعوبة الحصول على درجات أفضل) ـ وكذلك لم تفلح فى مساعدة ذاتك بصورة أكبر (وكلما تضخم الشعور بأهمية الامتحان أكثر مما ينبغى ، كنت أكثر عرضة لتذكير ذاتك دائمًا بأهميته) .

والآن دعنا نواجه الحقيقة : إن درجاتك التى تحصل عليها فى بعض الامتحانات قد يكون لها تأثير كبير سواء على التحاقك بإحدى

الكليات ، أو فى الحصول على الوظيفة التى ترغب فيها . ولكن أيًا كانت أهمية الامتحان بالنسبة لمستقبلك المهنى ، فإنه من المهم أيضًا أن *تقلل من* شعورك بأهمية الامتحان . وينبغى ألا يكون لذلك تأثير على استعدادك للامتحان - بل عليك أن تستذكر كما لو كانت حياتك بأكملها تتوقف على الحصول على درجات كبيرة .

وقد يساعدك أيضًا أن تنظر للأمور بنظرة أشمل : فبعد مرور عشرين عاماً من الآن لن يتذكر أحد ، أو سيهتم بدرجاتك التى حصلت عليها فى أى امتحان مهما كان شعورك الآن بأن الامتحانات هى التى ستحدد مصير حياتك ومستقبلك .

وبالطبع من السهل أن تفعل ذلك بعدم إلقاء المزيد من الضغوط على عاتقك - وبخاصة قبل أى امتحان مهم وصعب . ولذا فإنه ليس من المناسب قبل اجتياز اختبار سات SAT بيومين أن تغير وظيفتك ، أو تنتقل لمنزل جديد ، أو تأخذ قرضاً كبيراً ، أو القيام بأى أشياء أخرى من شأنها أن تؤدى إلى اضطراب صفو حياتك المستقرة .

احذر مثل أولئك الأصدقاء

بعض الأشخاص يفضلون أن يشعروا بالتعاسة والشقاء أثناء فترة الامتحانات ، وهم يشعرون بالغيرة إذا لم يكن لديك نفس الشعور بالإحباط والرهبة . فهم يريدون أن يشركوك فى مشاعر الكآبة والإحباط ، سواء أكنت تدرك أو تهتم بما يحدث أم لا .

وإخصائيو القلق والإحباط أولئك هم الأشخاص الذين ينبغى عليك تجنبهم ، والابتعاد عنهم تمامًا عندما تستعد لاجتياز أى امتحان . فستجدهم يصيحون قائلين : " أوه ، لن نستطيع استيعاب كل هذا الكم الهائل من المعلومات " ، حينذلك يمكنك أن تقول : " إذا أغلقت فمك ، واستذكرت فبإمكانك أن تستوعب " ـ ولكن من الأفضل أن تنتحى مكانًا هادئًا لتستذكر بمفردك .

احذر أولئك " الأصدقاء " الذين يحادثونك في الليلة التي تسبق الامتحان لكي ينتحبوا قائلين : " لقد اكتشفت أنه يجب أن نستذكر الفصل الثاني عشر " . احذر أن تقع في شركهم . وبدلاً من الانفجار غاضبًا ، فإنه يمكنك ببساطة أن تذكرهم بأن المذكرات المطبوعة التي أعطاها إياكم المدرس منذ أسبوعين توضح أن الامتحان سيتناول الفصول من السادس إلى الحادي عشر ثم أغلق سماعة الهاتف ، واستكمل دراستك ، ودعهم يقلبوا أكُفَّهم بحثًا عن المذكرات (بالطبع إذا لم تكن تهتم بما سيأتي في الامتحان ، فإن مكالمة كهذه قد تفزعك ... وتضيع وقتك) .

كيف يمكنك تقليل مستوى قلقك وتوترك ؟

اقرأ القائمة التالية ، لكي تدرك مدى أهمية الامتحان ، إن معرفة الإجابات عن معظم هذه الأسئلة سوف يساعدك بقدر الإمكان على تقليل حدة توترك :

١. ما هي المادة التي سيتناولها الامتحان ؟
٢. كم عدد النقاط الممكنة ؟
٣. ما الذي يؤهل إليه اجتياز هذا الامتحان ؟
٤. ما الوقت الذي عليّ استغراقه في حل الامتحان ؟
٥. أين سيعقد الامتحان ؟
٦. ما نوع الأسئلة التي ستأتي في الامتحان (هل تطابق ، اختيار من متعدد ، كتابة مقال ، صح / خطأ وهكذا) ؟
٧. ما عدد الأسئلة التي سيحتوي عليها كل شكل من هذه الأشكال ؟
٨. ما عدد النقاط التي يتم تخصيصها لكل سؤال ؟

٩. هل بعض أقسام الامتحان سيمنح عليها درجات أكبر من بعض الأقسام الأخرى ؟

١٠. هل الامتحان سيسمح باستخدام كتاب النصوص ؟

١١. ما الذى يمكن أن أصطحبه معى فى الامتحان ؟ آلة حاسبة ، حلوى ؟ أشياء أخرى ضرورية لاجتياز الامتحان بنجاح ؟

١٢. هل سأمنح درجات سيئة على الإجابات الخطأ ؟

حاول أن تستقطع بعض أوقات الراحة

لكى تتخلص من حدة الشعور بالتوتر والقلق ، عليك بالتريض قليلاً ، أو السباحة لبعض الوقت . وفى الأيام التى تسبق الامتحان ، مهما كان مهماً ، لا تحاول أن ترهق نفسك بالاستذكار - وإلا ستذهب للامتحان بذهن مُجهد .

ولقد وجدت أن تخصيص بعض فترات الراحة خلال أوقات الاستذكار المعتادة يجعل من السهل بعد ذلك التركيز على استيعاب ما فى الكتب ، واستكمال واجباتك المنزلية بصورة أسرع بل وتركيز أكبر ، وإن تخصيص بعض فترات الراحة أثناء الامتحانات له نفس التأثير .

ومهما كان مقدار الوقت الذى يسبق الامتحان أو الضغوط التى تشعر بها ، فلا تحاول أن تشعر نفسك بأنك لا تستطيع أخذ فترات راحة . فقد تحتاج إليها بشدة عند اقتناعك التام بعدم قدرتك على الإقدام على ذلك ، تماماً كالذين يكونون فى أشد الحاجة لتعلم أساليب إدارة الوقت ، " ولكن ليس لديهم الوقت " لتعلمها .

استرخ تماماً

إذا كان ذهنك متخماً ومتشبعاً بالحقائق ، و الأرقام ، و الأسماء ، والتواريخ ، فقد تجد أنه من الصعب استرجاع التفاصيل التى تريدها ، حتى لو كنت تعرف المادة عن ظهر قلب . وذلك لأن الأدرينالين الذى يندفع خلال أجهزة جسمك قد يجعل من المستحيل " استرجاع المعلومات بسرعة " .

وأبسط أساليب الاسترخاء هو أخذ نفس عميق . ارجع بظهرك للوراء فى مقعدك ، أرخ عضلاتك ، ثم اسحب نفساً عميقاً ثلاث مرات (وعد لعشرة وأنت تأخذ شهيقاً) .

هناك العديد من أساليب التأمل التى قد تؤتى ثمارها أيضاً ـ كلها مبنية على مبدأ أو مفهوم واحد ـ ركز ذهنك على شىء واحد فقط ، ونحِّ جانباً أى شىء آخر فعندما تصب كل تركيزك على موضوع أو نقطة بعينها (حتى لو كان لا شىء ، أو مجرد كلمة لا معنى لها ، أو حتى تركز على بقعة فى الحائط) . فإن عقلك هكذا لن يفكر فى أى شىء آخر ، وهذا من شأنه أن يقلل من حدة توترك ويصفى ذهنك .

أما فى المرة التى لا تستطيع خلالها التركيز ، فحاول أن تسترخى فى مقعدك ، خذ ثلاثة أنفاس عميقة متتالية ، ثم ركز لمدة دقيقة أو دقيقتين على كلمة " رون " . وحينما تنتهى ، سوف تكون أكثر استرخاء ، وتكون على أتم استعداد لاجتياز أى امتحان .

الاستعداد من أجل الحصول على درجات أعلى

هناك بعض أساليب الاستعداد التى تنطبق على أى اختبار ، بدءاً من الامتحان الأسبوعى وحتى اختبار سات SAT وما بينهما .

استعد قبل الاختبار بوقت كاف

إننى أعترف بأننى حين كنت طالباً ، أو حتى كنت أدرس بالجامعة ، كنت أصب تركيزى على الاستذكار ، والاستعداد للامتحانات قبلها بوقت قصير . فإذا أخبرنى أحدهم فى أكتوبر بأن هناك اختباراً كبيراً فى الأسبوع الأول من ديسمبر ، فإننى للأسف أستعد له فى الثلاثين من نوفمبر .

ومن ضمن هذه العادات ، كان هناك حشو ذهنى فى الامتحانات ، والإخفاق فى الحصول على درجات جيدة ، ونسخ بعض المذكرات كلمة كلمة .

ولتجنب كل ما سبق ، علينا بالمراجعة المنتظمة والدورية فكلما راجعت باستمرار ، قلت فترات استذكارك فى أسبوع الامتحان فأنت بالفعل تستوعب المادة ، وتعرف الأسئلة وإجابتها ، والتى ظهرت خلال مراجعتك ، واستعرضت الملاحظات التى دونتها من خلال الفصل ، ومن خلال قراءتك لكتاب النصوص ، وذلك لتتأكد من أنك تستوعب كل شيء . ومراجعتك الأخيرة قبل الامتحان ستكون منظمة نسبياً ، ولن تكون فى عجالة ، أو تشعر بالضغط والتوتر .

اعرف مكان امتحانك

إنه لشيء يبعث على الإحباط حينما تخفق فى أى امتحان وأنت تعرف أنك قمت بالاستعداد له جيداً ، أما أن يفوتك حضور امتحان فذلك شيء مدمر ، لذا فإنه من المحتم أن تعرف الوقت والمكان اللذين ستعقد فيهما الامتحانات ، وعليك أن تخصص وقتاً كافياً ، قبل الذهاب للامتحان .

فإذا كنت لا تزال طالباً بالمدرسة الثانوية ، فلن يكون من الصعب الذهاب لأى امتحان ـ فمن المحتمل أن يعقد خلال أوقات محاضراتك المعتادة وفى فصلك المعتاد . ولكن فى الجامعة ، فقد تعقد الامتحانات

فى أوقات مختلفة عن أوقات المحاضرات ... وفى أماكن مختلفة تماماً .

وبالمثل ، فإن امتحانات مهمة كامتحانات PSAT وسات SAT قد لا تعقد فى المدرسة . وفى تلك الحالة تأكد من أنك تخصص وقتاً كافياً لتصل إلى هناك ، وبخاصة إذا كنت لا تعرف الطريق جيداً .

وبمجرد أن تعرف موعد ومكان الامتحان ، قم بتدوين ذلك فى خطتك الأسبوعية ، وسواء أكنت فى مدرسة ثانوية أو إحدى الجامعات ، فإن معظم المدارس تخصص أسبوعين أو أكثر للامتحان النهائى . ويتم تحديد موعد الامتحان ، وفترته فى دليل الكلية عادة ، ويعلن عنهما فى الفصل (عادة فى اليوم الأول من بداية الدراسة) ، ويتم نشرهما فى خطة المقرر الدراسى أيضًا .

إن كان لديك امتحان سيُعقد فى الصباح الباكر ، وتخشى ألا تكون مستعدًا له ، إذن عليك أن تطوع جسمك وعقلك للاستعداد لأداء هذا الامتحان ، كأن تستيقظ مبكرًا لعدة أيام قبل يوم الامتحان ، وأن تتناول الإفطار وتقوم بإنجاز الواجب المنزلى ، أو مراجعة ملاحظاتك لأن ذلك من شأنه أن يساعد عقلك على البداية السريعة ، والتعود على حل المعادلات ، أو التفكير بجدية عن "شكسبير" فى ساعات مبكرة غير الساعات التى اعتدت المذاكرة فيها .

اجعل المهام الاختيارية إلزامية

أحيانا ما يطلب المدرس القيام بقراءة بعض الدروس على سبيل الاختيار ، هذا بالإضافة إلى القراءة المعتادة والمهام الأخرى ، لاسيما فى بداية المنهج الدراسى . وقد لا يناقش المدرس هذه الكتب والمقالات والتقارير الاختيارية فى الفصل على الإطلاق ؛ ولكن قد يشتمل الاختبار وخاصة الامتحان النهائى على المادة العلمية الموجودة بهذه المهام الاختيارية ، لذا لا تهمل إضافة هذه القراءة التكميلية إلى برنامج

المذاكرة المنتظم ، وتأكد من إتاحة الوقت الكافى لشراء ، أو الحصول على هذه الكتب . وقد يترك العديد من الطلاب مثل هذه القراءة إلى اللحظة الأخيرة ، إلا أنك قد لا تستطيع الحصول على المادة العلمية التى تحتاجها إن طال انتظارك .

أقلام الحبر ، وأقلام الرصاص... وقطع الحلوى

وأخيرا أحضر كل ما تحتاج إليه معك فى الاختبار كأقلام الحبر والرصاص والآلة الحاسبة . وأنصحك أيضًا بأن تأخذ معك - خاصة إن كنت ستؤدى امتحاناً طويلاً مثل اختبارات القدرات - قطع حلوى أو حبوب الحلوى المحشوة بالجوز والبندق والسكر ، أو أى وجبة خفيفة للإمداد "بالطاقة السريعة" كى تتناولها عندما تحتاج أن تصفع وجهك صفعة مجازية كى تفيق .

وبالرغم من احتواء العديد من كتيبات الاختبار على مساحة فارغة لتدوين الملاحظات ، فقد لا تكفى لتدوين ما تريد ، فإنك للإجابة عن ثلاثة أسئلة مقالية أو أربعة أو حتى أكثر من ذلك ، فسوف تحتاج العديد من ورق المسودات لتلخيص الأفكار وتنظيمها قبل البدء فى الإجابة ، وبالمثل قد تستنفد كل سنتيمتر فى الهامش لا سيما عند أداء اختبار مادة الرياضيات المعقد ، ولذلك أحضر معك جزءاً منفصلاً من أوراق الكتابة ، أو حتى رزمة من قصاصات الورق ، وثمة مواقف قليلة جدًا يُمنع فيها استخدام هذه الأوراق .

إن لم تسمع هذه النصيحة من قبل...

راجع دروسك ، راجع دروسك ، راجع دروسك . إن لم تلتزم بهذه النصيحة للمراجعة الدورية ، فلتخصص وقتاً للمراجعة والمذاكرة قبل الاختبار بأسبوع أو بأسبوعين . وتتيح معظم المدارس الثانوية والعديد من الكليات فترة للقراءة أو المذاكرة ، وعادة ما تكون هذه الفترة هى

الأسبوع الذى يسبق اختبارات نصف العام أو آخر العام ، وتكون خالية من المحاضرات . كذلك تمتد فى هذه الفترة ساعات المكتبة ، فعليك الاستفادة من هذا الوقت .

وكلما زادت المواد العلمية التى تحتاج إلى مراجعتها ، زادت أهمية توضيح جدول المذاكرة الزمنى الخاص بك . فمن الطبيعى أن يتسبب المقرر الدراسى المكون من أربعة أو خمسة أو ستة مناهج ويحتوى على عشرين أو أربعين كتاباً أو أكثر ، والعديد من المحاضرات والمناقشات والأبحاث والمشاريع فى وجود مئات الصفحات من الملاحظات . ويستلزم مراجعتها وفهمها ومذاكرتها مجهود أسبوع متفرغ أو أسبوعين ، لذلك تأكد أنك تهتم بجميع أعمال نهاية الفصل الدراسى الأخرى ، لا سيما الأبحاث الرئيسية والمشاريع الدراسية .

نظِّم المادة العلمية

١. قم بجمع المادة العلمية التى تستخدمها فى هذا المقرر : الكتب وكتب التمارين والنشرات ، والملاحظات والمهام المنزلية ، والاختبارات والأبحاث السابقة .

٢. قارن المحتويات بالمقرر الذى ستؤدى الامتحان فيه واسأل نفسك : ما الذى أحتاج إلى مراجعته بالضبط استعدادًا لهذا الاختبار ؟

٣. اختر المادة العلمية التى ستراجعها ، أما اختصار عدد الكتب والأبحاث فهو عامل نفسى بمعنى أن الأمر سيبدو كما لو كان لديك المزيد من الوقت الكافى والطاقة للمذاكرة استعداداً للاختبار .

٤. قم بتصوير واستكمال *منظم ما قبل الاختبار* والذى أوردته لك فى نهاية هذا الكتاب . ولتفكر بحرص فى جزء "المادة الواجب تغطيتها" ، ولتكن محددًا ، وكلما كنت مفصلا ، أتقنت مراجعة

كل النقاط التى عليك معرفتها . وسوف يساعدك هذا التمرين على *تحديد* ما تحتاج القيام به .

٥. عندما تراجع المادة العلمية وتتوصل إلى أنك تفهمها استعداداً للاختبار ، ضع علامة " ✓ " على سطر " نعم " .

٦. نصيحة أخيرة : قم بإعداد قصاصة إجابة صغيرة كما لو كنت ستغش الامتحان - وبالطبع لن يحدث هذا ، واستخدم هذه القصاصة فى المراجعة النهائية . وإن كنت محظوظا وحصلت على امتحان مكشوف يسمح فيه باستخدام الكتب ، فلك التحية منى !

حدد الوقت الذى تحتاج إليه

أمعن النظر فى الأسئلة التالية عندما تحسب الوقت الذى تحتاج إليه للمذاكرة عند الاستعداد لاختبار معين :

- **كم الوقت الذى أستغرقه فى المذاكرة استعدادا لهذا النوع من الامتحانات عادة ؟** وكيف كانت النتائج ؟ فإن كنت تقضى ثلاث ساعات فى العادة ، وتحصل على درجة " مقبول " فقد تحتاج لإعادة تقييم الوقت الذى تحتاج إليه أو - بالأحرى - الوقت الذى تضيعه .

- **ما هى الدرجة التى سأحصل عليها بمستواى هذا ؟** إن كانت الدرجة التى تحصل عليها دائماً فى مادة ما هى " جيد " ، وأنك مقتنع بأنك لا تستطيع الحصول على درجة ممتاز فى هذه المادة ، ربما قررت أن تكرس وقتًا أقل لهذا الاختبار ووقتا أكثر لإحدى المواد التى لديك فرصة أفضل للحصول على الدرجة النهائية فيها . أما إن حصلت على درجة مقبول فى أعمال السنة لمادة ما ، وتعلم أنك بحصولك على درجة جيدة بالامتحان سوف تصل إلى تقدير جيد فيها ، ولذلك فلابد أن تكرس مزيدًا من الوقت لهذه المادة .

○ **هل علىّ أن أذاكر بشكل معين ؟** كل ما عليك هو أن تراجع الملاحظات وتطبق ما راجعته مع زملائك ، ولكن إن كنت تحتاج للجلوس فى معمل اللغة وتستمع لساعات للشرائط المسجلة ، عليك أن تخطط طبقًا لما تحتاج إليه .

○ **نظم المواد العلمية التى عليك أن تذاكرها ، ثم قم بتقسيم الوقت عليها ، وتمهل كى يتسنى لك معرفة الكم الذى قمت بتغطيته فى الساعة الأولى من المراجعة** . كيف تقارن ما أنجزته بما تركته للمذاكرة ؟ لن تنجز فى كل ساعة نفس الكم ، ولكن عليك أن تكون قادرًا على تصور الوقت الذى تحتاج إليه معتمدًا فى ذلك على ما تستطيع إنجازه فى الساعة الوحدة .

الانكباب على الدراسة قبل الامتحان لا يفيد ، لماذا ؟

كلنا فعلنا ذلك فى وقت ما أو آخر ، بعذر أو بآخر حيث كنا ننتظر حتى اللحظة الأخيرة ثم نحاول ضغط استذكار أسبوع أو شهر أو نصف عام بأكمله فى ليلة واحدة أو أسبوع . هل هذا يجديك نفعًا ؟ لا أعتقد ذلك .

والحقيقة هى أن الانكباب على الدراسة قبل الامتحان لا يجدى إلا مع فئة قليلة جدًا من الطلبة ، هذا على أحد المستويات . فهم قادرون بطريقة أو بأخرى على استذكار المزيد من " المواد " فى ذاكرة قصيرة الأجل ـ على عكس الأغلبية ـ ويتذكرون هذه المواد بالفعل على الأقل لمدة ٢٤ ساعة . وماذا بعد هذه الأربع وعشرين ساعة ؟ كل ما حفظوه يذهب أدراج الرياح . وهذا يعنى أنهم إن استطاعوا أن يحسنوا أداءهم فى اختبار أسبوعى ما ، فإن كل ما حشروه لا يجدى معهم البتة على الإطلاق فى اختبار نصف العام أو نهاية العام .

أما الأغلبية فهم لا يتذكرون إلا أقل القليل مما استذكروه ـ فبعد السهر طوال الليل واحتساء الكثير من القهوة ، نكون محظوظين إن تذكرنا مكان الاختبار فى الصباح . وبعد ساعتين من محاولة اليقظة لوقت طويل بما يكفى ، فإننا فقط لا نتذكر أى شىء فحسب ، ولكن لا نؤدى ـ فى الامتحان الذى كنا ننكب على الدراسة استعدادا له ـ أداءً حسناً أيضاً .

وهذا هو أرجح الأسباب على الإطلاق كى لا تنكب على الاستذكار فى ليلة واحدة استعدادا لأداء امتحان ما ـ فهو ببساطة لا يجدى نفعًا .

على أية حال .. كيف تنكب على الدراسة ليلة واحدة استعدادا لأداء الامتحان ؟

بالرغم من نيتك الصادقة وعزمك واعتقادك الراسخ بأن الانكباب قضية يائسة ، فقد تجد نفسك ـ على قلة حدوث ذلك ـ فى وضع تحتاج فيه لأن تقوم بشىء فى ليلة الامتحان الذى لم تستعد له على الإطلاق . وإن كنت فى موقف كهذا ، فها هىِ النصيحة التى ستجعل من ليلة الانكباب على الدراسة فعالة ولو قليلاً :

كن واقعياً بشأن ما تستطيع أن تفعله . لن تستطيع بالطبع أن تتقن عمل نصف عام فى ليلة واحدة ، لا سيما إن كان حضورك فى الفصل قليلا ، وقد تستخلص كتابين من جملة منهج مكون من العديد من الكتب . فكلما زاد حجم المعلومات التى انكببت عليها ، قل أداؤك فى الامتحان .

ولكى تكون واقعيا فإن هذا يعنى أن تقيِّم على مهل موقفك الحالى ـ فأنت معلق من أصابعك وكل ما تستطيع فعله هو محاولة تحاشى الوقوع فى الزيت المغلى ، فتجنب السقوط فى الزيت المغلى ، وأن

ترث الحكم ("الفوز" فى الامتحان) فهذا أكبر من أن تطالب به ، بغض النظر عمن تكون الساحرة الطيبة الخاصة بك .

كن حسن الاختيار ، وادرس ما تختاره بعمق . كلما كثر عدد المحاضرات التى فاتتك ، احتجت لأن تحسن اختيارك فى تنظيم جلسة الانكباب على الاستذكار . ولن تستطيع أن تستذكر كل ما اخترته . ولذلك عليك التعرف بقدر المستطاع على الموضوعات التى أنت على يقين بأنها ستكون جزءا من الامتحان . ثم ادرس هذه الموضوعات فقط . ومن الأفضل فى هذه الحالة أن تعرف الكثير عن القليل لا القليل عن الكثير . وقد تكون محظوظا فى انتقاء ثلاثة موضوعات من ثلاثة أسئلة فى الامتحان !

درب ذاكرتك . حاول أن تستخدم كل أسلوب من أساليب الذاكرة التى تعلمتها (وكذلك هناك أساليب إضافية فى كتاب :Improve Your Memory) كى تزود ما تستطيع أن تحفظه فى ذاكرتك قصيرة الأجل .

حدد الوقت الذى تتوقف فيه . عندما لا تستطيع تذكر اسمك ، أو التركيز فى الكتاب الذى تدرسه ، توقف عن الاستذكار ونم قليلاً .

لتضع فى اعتبارك أن تنكب على الاستذكار فى الصباح الباكر بدلا من السهر ليلا ، لا سيما إن كنت ممن تنشط ذاكرتهم فى الصباح . لقد اكتشفت أن النوم مبكرا والاستيقاظ مبكرا أكثر فعالية من النوم متأخرًا والاستيقاظ وأنت فى حالة من الإنهاك والتعب .

اقض الدقائق الخمس الأولى من الامتحان فى تدوين ما تتذكره إن كنت تخشى نسيان ما درست .

عندما تكون فى ريب ، اسأل

نعم ، يوجد من المعلمين من يختبرك فى أدق تفاصيل المنهج ، مما يتطلب منك مراجعة كل كتاب ، وكل ملاحظة وكل معلومة صغيرة .

لا أعتقد أن كل المعلمين يعملون بمثل هذه الطريقة . بل على الأرجح أنهم سيختبرونك فى بعض النقاط الفرعية من المنهج ، وهى تلك الموضوعات الخاصة أو المشكلات أو الحقائق أو الشخصيات التى يعتقد المعلم بأهميتها .

كيف تعرف هذه النقاط الخاصة ؟ وبوضوح ، كيف تعرف الأسئلة المتوقعة فى الاختبار ؟

يلمح المعلمون بالعديد من المفاتيح ، وبوجه عام ، كلما ازدادت رؤيتك أو سماعك للمادة العلمية من المعلم ، زادت أهميتها واحتمال ظهورها فى الامتحان .

ليس من الضرورى تكرار موضوع ما أو حقيقة ما كى تصيح وكأنها تقول " اعلمنى جيدًا " . فمثلما تعلمت مراقبة لغة جسد المدرس والإنصات للمفاتيح اللفظية للتعرف على الموضوعات الجديرة بالملاحظة ، سوف تتعلم التعرف على الموضوعات التى يشير المعلم إلى أهميتها القصوى - دون أن يتلفظ بها . قد يزودك موقف المدرس تجاه تدوين الملاحظات بالمعلومات التى تحتاج إليها أيضًا . فإن طلب منك أن تقوم بتدوين بعض الملاحظات بالتفصيل بل وتقديمها له (يحدث هذا أحيانا فى المدرسة الثانوية ، وقلما يحدث فى الجامعة) ، فسوف أخمن أن ملاحظات الفصل أهم بكثير من الكتاب المدرسى ، وسوف أذاكر من هذا المنطلق .

هل احتفظت بالاختبارات والامتحانات السابقة الخاصة بهذا الدرس ؟ ينبغى أن تعطيك الامتحانات التى تسلمتها من المدرس - لا سيما إن كانت تحتوى على العديد من تعليقاته - مؤشرًا مهماً على النقاط التى تركز عليها أثناء وقت المذاكرة .

هل من الخطأ أن تسأل المدرس عن شكل الامتحان المتوقع ؟ بالقطع لا ، هل سيخبرك المدرس بهذا دائما ؟ بالقطع لا . إن كنت تستطيع الوصول إلى الامتحانات القديمة التى وضعها نفس المدرس - خاصة إن

كانت هذه الامتحانات تغطى نفس المادة العلمية التى ستؤدى الامتحان فيها ، فاستخدمها من أجل المراجعة .

لا تتوقع ظهور نفس الأسئلة مرة أخرى . فليس هناك مدرس لين العريكة بهذا المستوى . ولكن الطريقة التى أُعد بها الامتحان وأنواع الأسئلة المستخدمة ومزيج الأسئلة (١٠٠ صح / خطأ ، ٥٠ اختياراً من متعدد ، ومقال واحد و سؤال إحصائى) سوف يمدك بفكرة جيدة عما تتوقعه فى الامتحان .

حاول العثور على شخص ما حضر لهذا المدرس العام الماضى ، أو الفصل الدراسى السابق . قد يسدى لك نصيحة ما ، أو تلميحاً ما ، أو بعض الأفكار الجيدة ، أو بعض التحذيرات .

بعض المدرسين يحبون نوعاً واحداً من الأسئلة . فمنهم من يميل إلى أسئلة صح / خطأ ، ومنهم من يميل إلى الاختيار من متعدد / إجابات قصيرة . فإن استطعت الوصول إلى الاختبارات القديمة والطلبة السابقين وتعليقات المعلم على الاختبار القادم بالإضافة إلى خبرتك الشخصية ، فإن عليك أن تعد نفسك لأجل هذا النوع من الاختبارات . ولكن ما زال عليك معرفة المادة العملية الخاصة بالمنهج ، فكل ما سبق يذكرك فقط بما هو عليك فعله للتعامل مع الاختبار بطريقة خاصة .

يستخدم المدرسون المميزون خليطا من أسئلة الاختبارات لاكتشاف ما تعرفه عن المادة العلمية . وبصراحة ، فإن بعضهم يكره تقييم الأسئلة المقالية ، لذلك قلما يستخدمونها . ولكن لماذا يستخدم الآخرون الأسئلة المقالية ؟

١. تتميز الأسئلة المقالية بسهولة وسرعة تحضيرها .
٢. يفضلها بعض المدرسين عندما يكون عدد الطلبة صغيراً ، ولن يستخدم الاختبار مرة أخرى .
٣. تستخدم لاستكشاف آراء الطالب بدلا من قياس إنجازاته .

٤. تستخدم لتشجيع وتحفيز تطور مهارات الطلبة فى الكتابة .
٥. تتلاءم هذه الأسئلة عندما يكون على الطالب شرح نقطة ما ، أو وصف شيء ما .
٦. مناسبة لبعض المواد العلمية بعينها . فمن المحتمل أن تجد الأسئلة المقالية فى مادتى اللغة الإنجليزية والتاريخ لا فى العلوم .

يفضل بعض المدرسين الأسئلة الموضوعية لأنها :

١. قد تستخدم مرة أخرى خاصة عندما يكون عدد الطلبة ضخماً .
٢. أكثر فعالية عندما ينبغى الحصول على درجات الاختبار المعتد بها على وجه السرعة .
٣. مناسبة لتغطية كميات كبيرة من محتوى المادة العلمية فى نفس القدر من الوقت .
٤. تمكن المدرس من تقييم الطلبة تقييماً نزيهاً . فلكى يحصل الطالب على الدرجة (جيد) لا بد أن يجيب عن ٢٢ نقطة صحيحة .
٥. يسهل على المعلم إعدادها .
٦. قد تُستخدم عندما يُطلب من الطالب أن يبرهن على شيء ما ، أو يوضحه عملياً .

لا تذاكر " كل شيء " على الإطلاق

ما إن تكتشف نوع الامتحان الذى ستخوضه ، فإن عليك أن تكتشف الأسئلة المتوقع ظهورها فيه (ومن ثم عليك مذاكرتها) . تذكر ؛ نادرًا ، ما يغطى الامتحان " كل شيء " .

ولكن قم بعمل مراجعة تصفحية ـ على أبعد تقدير ـ للمادة العلمية التى تؤمن بأنها ليست مهمة بما يكفى كى تظهر فى الاختبار القادم .

وهذا من شأنه أن يعطيك المزيد من الوقت تلقائيا للتركيز على النقاط التى تتأكد من ظهورها فى الاختبار .

عندئذ ، عليك أن تخصص ورقة بعنوان "نقاط يجب مذاكرتها" لكل اختبار . فى هذه الورقة قم بكتابة الكتب التى ستراجعها ، والملاحظات التى ستعيد التحقق منها ، والموضوعات والمبادئ والأفكار والمفاهيم التى ستفحصها . سوف تقلل هذه الطريقة من التسويف ، وستنظم مذاكرتك بشكل منطقى ، وستمنحك " نشوة " الإنجاز المستمرة كلما أكملت مهمة ما .

اختبر نفسك

مثلما تعودت على تدوين الأسئلة أثناء مذاكرتك النصوص المقررة ، فلماذا لا تحاول أن تعد أنت بعض الامتحانات لتختبر نفسك ؟ وكلما زادت صعوبة الامتحانات التى تعدها ، كنت أفضل استعداداً ، وأكثر ثقة بنفسك عندما تخوض الاختبار الحقيقى .

إن حل الاختبارات يعطيك بعض المزايا الحقيقية ، سواء كنت تذاكر لخوض اختبار أسبوعى أو اختبار القدرات ، أو حتى اختبار المحاماة . وفى الواقع ، كلما كان الاختبار طويلاً و " موحدًا " ، كان من الضرورى أن تُلم بهيكله وقواعده وحيله .

وبادئ ذى بدء ، فإن إلمامك بنوع الاختبار الذى ستؤديه أمر غاية فى الأهمية ، حيث إنه يمكنك من مذاكرة المادة العلمية لهذا الاختبار بناءً على خطة مرسومة (أى طبقاً لأولويات بعينها) ، وكذلك التصدى للاختبار بشكل استراتيجى (أى تنظيمه) . إن معرفتك بالاختبار يولد لديك الشعور بالارتياح ، وشعورك بالارتياح - هدوء الأعصاب - هو العنصر الرئيسى لحسن الأداء فى الاختبار .

علاوة على أن المعرفة بالاختبار تنمى لديك ترتيب المواد طبقا لبرنامج معين ، مما يتيح لك التركيز على الاختبار نفسه لا على

هيكله . وهذا التركيز يوفر لك المزيد من الوقت كى تؤدى الامتحان بالفعل بدلا من محاولة فهمه . كما أنه يقلل تأثير قيود الوقت التى يفرضها الاختبار عليك .

وأخيرًا وليس آخراً ، فإن خوض الاختبارات على سبيل التمرين طريقة فعالة لمذاكرة المادة العلمية وتذكرها .

قواعد يوم الاختبار وعوامل التذكير

إن لم يكن موعد الاختبار خلال مدة المحاضرات المعتادة ، فتأكد من وصولك إلى موقع الاختبار مبكرًا . وكيفما ترغب (انظر الفصل الثانى) ، اجلس فى المكان الذى تود الجلوس فيه .

ولكن ، كن حذرًا . ثمة بعض الاختلافات التى لا بد أن تنظر إليها بعين الاعتبار . إن كانت قاعة الاختبار تضم ٢٠٠ أو ٣٠٠ ممن سيؤدون الاختبار ، فإن الجلوس فى مقدمة القاعة له مزايا خاصة مثل : تستطيع أن تسمع التعليمات والردود على أسئلة الطلبة بوضوح ، وكذلك سوف تحصل على ورقة الامتحان فى البداية (وتقوم بتسليمها فى النهاية) .

تمهل عند قراءة الاختبار قراءة سريعة

إن كان يجوز النظر إلى الاختبار بأكمله ، فلتفعل ذلك قبل البدء فى الإجابة . ولتلق نظرة عامة على ما هو آتٍ . وبهذه الطريقة يمكنك تحديد الأجزاء السهلة ، وتعرف قيم الدرجات الموزعة على كل جزء .

اعرف أن الطلبة الذين ينظرون إلى الاختبار بأكمله يقومون بتقسيمه إلى شرائح زمنية قبل قراءة أى سؤال ، أو حتى كتابة إجابة واحدة ، فهم يخصصون ٢٠ دقيقة للجزء الأول من الاختبار ، و٤٠ للجزء الثانى وهلم جرا . بل حتى فى اختبارات الاختيار من متعدد ، يحسبون

إجمالى عدد الأسئلة ، ويقسمون الوقت المخصص ، ويضعون " أهدافاً " خاصة بالوقت الذى يجب عليهم أن يصلوا فيه للسؤال رقم ١٠ ، أو رقم ٢٥ وهكذا .

اعرف القواعد الأساسية للاختبار

هل تُعاقب إن خمنت الاجابة عن سؤال ما غير متأكد من صحتها ؟ قد يخبرك المدرس بأنك سوف تحرز نقطتين لكل إجابة صحيحة ، ولكن ستخسر نقطة لكل إجابة خطأ . بالطبع ، سوف يؤثر هذا على اختيارك إذا قمت بتخمين الإجابة ، أو تخطى السؤال أو - على الأقل - عدد الإجابات المحتملة التى تشعر بأن عليك أن تحذفها قبل أن تكون فرص التخمين فى مصلحتك . (وحيث إننا بصدد اختبار القدرات ، فليس هناك عقاب لأخطاء التخمين ، لذلك لا تترك إجابة خالية !)

فى حالة الاختبار الموحد مثل اختبار القدرات ، أو اختبار آخر العام ، عليك قراءة التعليمات الخاصة بالاختبار السابق قبل الذهاب لخوض الاختبار . (هناك العديد من الكتب التى تضم " نماذج لاختبارات فعلية " فى سجل المهام المنزلية) عندئذ انظر إلى التعليمات نظرة سريعة فى الكتيب ، أو على جهاز الحاسب الآلى كى تتأكد من عدم تغير أى منها . وسوف يوفر لك هذا عدة دقائق ، وهذه الدقائق وقت ثمين حقاً عند أداء اختبار كهذا .

هل تتفاوت الدرجات بين الأسئلة وأجزاء الاختبار ؟ بعض الاختبارات تحتوى على جزءين أو ثلاثة أو أكثر ، يُخصص لبعض هذه الأجزاء درجات قليلة جداً - ١٠ أو ١٥ بالمائة من الدرجة النهائية . وقد يقدر أحد الأجزاء تقديرًا كبيراً ، كأن يقدر بنسبة ٥٠ بالمائة أو أكثر من درجة الاختبار - عادة ما يكون مقالاً رئيسياً ، لتترك هذا لقدر الوقت والنشاط اللذين تخصصهما لكل جزء .

كن مدركًا للوقت ، ومرة أخرى ، إن كانت أسئلة الاختبار وأجزاؤه تتفاوت فى الدرجة ، فعليك أن تتيح مزيدًا من الوقت للأسئلة أو الأجزاء المخصص لها ٩٠ بالمائة من الدرجة النهائية ، وأن تتناول الجزء المخصص له ١٠ بالمائة عندما يقوم المدرس بجمع كراسات الإجابة .

شق طريقك نحو الحصول على نتيجة جيدة

لا تدع الفرصة تفوتك أثناء الاختبار لكى ترسم صورة إن كان هذا سيساعدك على فهم السؤال ، أو تحديد الإجابة الصحيحة . فإن كان السؤال من نوع أسئلة " السبب والنتيجة " الذى يضم العديد من الخطوات ، دوّن هذه الخطوات بسرعة مستخدمًا الكلمات المختصرة أو الرموز . قد يساعدك هذا على إدراك النقاط الغائبة ، وفهم العلاقات بين الأجزاء وبعضها البعض ، ومن ثم اختيار الإجابة السليمة .

التمييز والحذف

لا عيب فى التخمين ، طبعًا ، إن لم تعرف أنك ستعاقب على الإجابات الخاطئة . حتى إن كان الأمر كذلك ، فالسؤال الذى يطرح نفسه هو كم مرة أخمن (وعلى أى أساس) .

فإن لم يكن هناك عقاب للإجابات الخاطئة ، فلا ينبغى عليك ـ على الإطلاق ـ أن تترك أى إجابة فارغة . ولكن عليك أن تفعل ما بوسعك كى تزيد من فرص اختيارك للإجابة الصحيحة . إن كان لكل سؤال من أسئلة الاختيار من متعدد أربعة خيارات ، فمعنى ذلك أنه لديك فرصة تقدر بـ ٢٥ بالمائة لاختيار الإجابة الصحيحة ، و٧٥ بالمائة لوقوعك فى الخطأ ، هذا فى كل مرة تخمن فيها .

لكن إن كان بمقدورك أن تحذف إحدى الإجابات ـ تلك التى تتأكد بشكل منطقى أنها ليست صحيحة ـ فإن فرصتك فى اختيار الإجابة الصحيحة تبلغ ٣٣ بالمائة .

وبالطبع ، إن كنت تستطيع أن تركز اختيارك بين إجابتين ، تماماً مثلما تلقى قطعة من النقود فى الهواء فتنقلب لتصبح فرصتك ٥٠ بالمائة . وعلى المدى البعيد سوف تخمن العديد من الاجابات الصحيحة بقدر الإجابات الخاطئة . حتى وإن كان هناك عقاب من التخمين ، فقد اخترت إجابة واحدة إن نجحت فى تقليل الفرص إلى ٥٠ بالمائة لكل احتمال .

وبفرض أنك استطعت أن تحذف أحد الخيارات أو أكثر ، ولكن ما زلت متشككا فى الإجابة الصحيحة وليس لديك سبيل بعينه يساعدك فى حذف أى خيار آخر ، فها هى بعض النصائح من مصدر مطلع كى تجعل "تخميناتك" أكثر فعالية :

- إن وجدت إجابتين متشابهتين ، فلا تختر أياً منهما .
- أكثر الإجابات "وضوحًا" لأى سؤال صعب هى ـ على الأرجح ـ إجابة خاطئة ، لكن الإجابة القريبة منه هى ـ على الأرجح ـ الإجابة الصحيحة .
- إن كانت الإجابات المتاحة لأحد الأسئلة الرياضية تشتمل على فروق واسعة بين بعضها البعض ، احذف الإجابات المبالغ فيها ، واختر رقماً وسطاً .
- إن وجدت كميتين متقاربتين ، فاختر أياً منهما .
- إن كان هناك رقمان الفارق الوحيد بينهما هو الفاصلة العشرية (والأرقام الأخرى ليست قريبة من الاجابة الصحيحة) اختر أياً من هذين الرقمين . (مثال : ٢,٣ ، ٤٠ ، ١,٥ ، ٦ ، ١٥ ،

سوف أختار إما ١,٥ أو ١٥ . وإن استطعت أن تستنتج من السؤال أين ينبغى أن تكون الفاصلة العشرية ، فهذا أفضل !)

- إن كانت هناك إجابتان متشابهتان لمسألة رياضية - سواء كانت معادلة رياضية أو رسمًا توضيحيًا - اختر أياً منهما .

تذكر : هذه ليست طريقة للحصول على الدرجة النهائية فى الامتحان ، فما هى إلا طرق أثبتت صحتها عن طريق التجربة من أجل زيادة قدرتك على التخمين عندما *لا يكون لديك خيار آخر تسلكه* .

هل ينبغى عليك العدول عن تخمين ما . فى وقت ما ؟

ما مدى صحة أول تخمين قمت به ؟ قد تكون جيدة إلى حد ما (بفرض أنك تخمن من منطلق قاعدة ما أصلاً) . لذلك من الأفضل أن تعدل عن هذا التخمين *فقط* فى حالة :

- كان هذا التخمين تخميناً متسرعاً ، وبمزيد من التفكير أدركت أنه يجب حذف هذه الإجابة على الفور (وفى هذه الحالة سيكون تخمينك التالى ليس - على الأقل - متسرعا أو طائشًا) .
- تذكرت شيئاً ما غير من تخمينك تماماً (أو أن الإجابة على أحد الأسئلة التالية ساعدك على اكتشاف الاجابة الصحيحة لهذا السؤال !) .
- أسأت حساب إحدى المسائل الرياضية .
- لم تقرأ السؤال قراءة صحيحة ، ولم تلحظ وجود بعض الكلمات مثل " لا " أو " دائمًا " ، أو أى كلمات أخرى من هذا القبيل شأنها تحديد وتقييد معنى الجملة .

ماذا لو حذفت أربع أو خمس إجابات وكنت مقتنعا بأن الإجابة الأخيرة الباقية - إجابتك الصحيحة على ما تعتقد - تبدو خاطئة ؟ احذفها ولتبدأ تحليلك للإجابات الأربع الأخرى مرة ثانية .

إن خمنت الإجابة عن أى من الأسئلة الموضوعية ، وتوقعت أن ورقة الاختبار ستعود لك مرة أخرى ، فضع نقطة صغيرة أو أى رمز آخر بجانب هذا التخمين . وبهذا تستطيع تقييم مدى نجاح تخمينك .

إن تبقى لديك وقت أثناء الاختبار ، وأتيحت لك الفرصة للعودة للأسئلة ، والتفكير فيها مرة أخرى ، فانطلق واحذف الإجابات التى تعتقد بعدم صحتها . فإن هذا سيوفر لك الوقت . كما أنك ستتجاهل الإجابات التى حذفتها ، وتركز على الإجابات الباقية ، وبالرغم من أنها نقطة صغيرة ولكنها يمكن أن توفر لك العديد من الثوانى لكل سؤال .

عندما تعتقد أنك انتهيت من جزء ما بأكمله ، راجعه مرة أخرى للتأكد من انتهائه بالفعل ، انظر إلى كراسة الإجابة ، أو فى ورقة الأسئلة لتتأكد من أنك أجبت عن جميع الأسئلة .

سوف تتبع التعليمات !

اقرأ التعليمات وافهمها جيدًا . إن كان يفترض بك أن تتحقق من كل إجابة صحيحة لكل سؤال فى اختبار الاختيار من متعدد - وكنت تفترض وجود إجابة صحيحة فقط لكل سؤال - فقد تفقد العديد من الإجابات .

إن كان عليك أن تختار سؤالاً مقالياً واحداً من بين ثلاثة ، أو اثنين من خمسة ، سوف تستنفد الوقت - يقينا - إن حاولت الاجابة عن كل واحد . حتى وإن نجحت فى استكمال الإجابة عن الأسئلة الخمسة ، سيقوم المعلم بتقدير الدرجة على أول سؤالين فقط . ولأنك خصصت كثيرًا من الوقت للإجابة عن الأسئلة الثلاثة الأخرى ، فإنه من

المشكوك فيه للغاية أن تكون إجابتك عن السؤالين الأولين إجابة تفصيلية لا عيب فيها كى تحصل على درجة جيدة .

إن كنت تخشى نسيان بعض الحقائق أو المعادلات وثيقة الصلة بالموضوع ، فقم بتدوينها فى مكان ما من كراسة الاختبار قبل أن تفعل أى شىء آخر . ولن يستغرق ذلك منك وقتاً طويلاً ، بل قد يوفر لك بعض المنشطات المهمة للذاكرة لاحقًا .

مَنْ ستبهره عندما تخرج من الاختبار مبكرًا ؟

اترك بعض الوقت فى نهاية الاختبار كى تراجع إجاباتك ، ولا تتعود على مغادرة الاختبار فى وقت مبكر . فلن تجنى كثيرًا عندما تبهر ـ كما تعتقد ـ المعلم والطلبة بمدى ذكائك عندما تكون أول من ينتهى من الإجابة عن الاختبار . تمهل كى تتأكد أنك بذلت قصارى جهدك . وإن كنت راضيا تمام الرضا عن إجاباتك بشأن جميع الأسئلة ، يمكنك مغادرة الاختبار ، حتى وإن كنت أول طالب ينهيه . ولكن ، التأنى ـ على سبيل العموم ـ سيساعدك على تحاشى الأخطاء الطائشة .

وبالمثل ، لا تكترث بما يفعله الآخرون . حتى وإن كنت آخر طالب ، فمن سيهتم ؟ قد يفشل أى شخص آخر ، بغض النظر عن مدى خروجه من القاعة مبكرًا وفى ثقة ! لذلك تمهل بقدر المستطاع وابذل ما بوسعك .

١٦ نصيحة " لإتقان" اختبارات الاختيار من متعدد

١. اقرأ السؤال كاملا قبل أن تنظر إلى أى إجابة ، ابتكر إجابتك قبل أن تفحص أياً من الخيارات المتاحة .

٢. احذر من الإفراط فى قراءة الأسئلة ، ولا تحاول نقد مُعد الامتحان وتبحث عن أساليب وحيل هى فى الواقع غير موجودة .

٣. ضع خطاً تحت الكلمات المهمة عند الاختيار للإجابة عن أسئلة قطعة الفهم .

٤. من المرجح أن يكون الاختيار الذى يكون فى حالة الإثبات اختيارًا صحيحا عن الاختيار الذى يكون فى حالة النفى .

٥. لا تخالف دافعك الأول إن لم تكن متأكدًا أنك مخطئ . (قد تكون - أحيانا - ذكياً للغاية لدرجة أن تخيف نفسك بنفسك .)

٦. ابحث عن أدوات النفى والكلمات الأخرى التى من شأنها أن تصرف انتباهك ، (" من بين هذه الكلمات ، **لا**... ")

٧. عادة ما تكون الإجابة *خاطئة* إن كانت تحتوى على كلمات مثل : " كل " أو " دائماً " أو " أبدًا " أو " لا شىء " .

٨. هناك احتمال كبير لأن تكون الإجابة *صحيحة* إن كانت تحتوى على كلمة " أحياناً " أو " من المحتمل" أو " بعض " .

٩. عندما لا تعرف الإجابة الصحيحة ، ابحث عن الإجابات الخاطئة .

١٠. لا تحذف أى إجابة إن لم تكن تعرف معنى كل كلمة تحتويها .

١١. لا تبحث عن أساليب صياغة الإجابات . لا يعنى أن الإجابة "ج" ليست الإجابة الصحيحة للسؤال الرابع ، لا لسبب إلا لظهورها ثلاث مرات فى الصف على التوالى كن واثقًا من معلوماتك .

١٢. اقرأ كل إجابة قبل اختيار أى منها . قد يضع مُعد الامتحان الماكر إجابة خادعة فى البداية ، متقاربة مع الإجابة الصحيحة فى الغالب ، كى يغريك بالإجابة حتى قبل النظر فى الاختيارات الأخرى .

١٣. عندما يكون الامتحان موحدًا ، راعِ نقل كل الإجابات من أحد أجزاء الاختبار إلى كراسة الإجابة مرة واحدة . هذا سيوفر لك الوقت ، ولكن كن حذرًا : تأكد من كتابة كل إجابة فى مكانها السليم .

١٤. غالبا ما تكون الإجابة المركبة الطويلة التى تحتوى على "و / أو" إجابة صحيحة ، وذلك لأن مُعد الامتحان يجد نفسه مضطرًا لإضافة بعض الجمل أو أشباه الجمل التى من شأنها تحديد المعنى وتقييده كى يجعل الإجابة كاملة وواضحة .

١٥. لابد أن تنتابك الريبة فى الاختيارات التى تبدو واضحة لطفل يبلغ عامين من العمر . فلماذا يهب لك المعلم هذه العطية ؟ لكنه قد لا يكون مخادعًا !

١٦. لا تيأس من سؤال يبدو لك - بعد أن قرأته مرة واحدة - صعبًا ومحيرًا ولا أمل منه . انظر إليه من زاوية أخرى ، أو أعد صياغته بكلماتك الخاصة ، أو ارسم له صورة ، فقد يساعدك هذا على فهمه عندئذ .

استراتيجية الاختيار من متعدد

ثمة ثلاثة أساليب مختلفة لخوض اختبار الاختيار من متعدد :

١. ابدأ بأول سؤال ثم استمر فى ذلك ، سؤال تلو الآخر حتى تصل إلى نهاية الأسئلة ، ولا تترك سؤالا قط حتى تجيب عنه تماماً ، أو أن تخمن تخميناً جيدًا .

٢. أجب عن كل سؤال *سهل* أولا ، والأسئلة السهلة هى التى تعرف إجابتها دون التفكير فيها على الإطلاق ، أو التى تستلزم حسابات بسيطة للغاية ، ثم عاود الإجابة عن الأسئلة الصعبة .

٣. أجب عن الأسئلة *الأكثر صعوبة* أولاً ، ثم عن الأسئلة السهلة بعد ذلك .

ليس هناك خيار صائب من بين هذه الخيارات أو الأساليب الثلاثة أو خاطئ فى حد ذاته . بل كل منها قد يجدى نفعًا لأناس مختلفين . (وأنا أفترض أن هذه الأساليب الثلاثة كافية فى سياق شكل الاختبار وتنسيقه ، فالأجزاء التى لها درجات كبيرة قد تؤثر على الاستراتيجية التى تستخدمها) .

الأسلوب الأول هو الأسرع من إحدى النواحى ؛ حيث إنك لا تهدر وقتا فى قراءة الاختبار بأكمله محاولاً أن تختار أسهل الأسئلة أو أصعبها ، وبافتراض أنه لم يصعب عليك فهم أحد الاسئلة كى تقضى قدرًا كبيراً من الوقت لكى تفكر فيه ، عندئذ ، ستستخدم هذه الطريقة على الأرجح .

أما الأسلوب الثانى فهو يكفل لك تضعيف إجاباتك الصحيحة ، فأنت تجيب عن الأسئلة التى تتأكد منها أولاً ، علاوة على ذلك ، قد يتيح لك معظم الوقت للتفكير فى الأسئلة التى تشعر بأنها محيرة ومثيرة ، هذا على افتراض أنك أنجزت الأسئلة السهلة بسرعة إلى حد ما .

يزكى العديد من الخبراء هذا الأسلوب لأنهم يؤكدون أن الإجابة عن العديد من الأسئلة واحدًا تلو الآخر يعطيك ثقة فورية للتعامل مع الأسئلة التى لا تتأكد منها ، لو اكتشفت أنك تتفق مع هذا الرأى ، عندئذ استخدم هذه الاستراتيجية بكل السبل . لكن ، قد تراعى ملاحظة الأسئلة السهلة فقط ، بينما أنت تقرأ الاختبار قبل البدء فى الإجابة . هذا يستغرق قليلاً من الوقت ومن وجهة نظرى يأتى بنفس " عامل تعزيز الثقة " .

أما الأسلوب الأخير فهو ما استخدمته أنا بالفعل . فى الحقيقة ، أكدت على الإجابة عن الأسئلة الأصعب أولا ، ثم أجيبُ عن الأقل

صعوبة فالأقل إلى أسفل سلم الصعوبة . (وهذا يعنى أننى كنت أجيب عن الأسئلة متجها *للخلف* ، ذلك لأن العديد من مُعدى الاختبارات والمعلمين يضعون الاختبارات بحيث تزداد صعوبتها تدريجيًا) .

قد يبدو الأمر غريباً لك ، لذا دعنى أشرح لك هذه العملية النفسية . فإننى أرى أنه إذا كان ضغط الوقت يتسلل إلىّ عند نهاية الاختبار ، فإننى عندها أفضل أن أجيب عن العديد من الأسئلة الأسهل ، فى الوقت القليل المتبقى ، عن تلك الأسئلة التى تحتاج للتفكير العميق . فإن عقلى بقرب نهاية الاختبار لا يعمل مطلقا مثلما كان فى البداية .

هذه هى الفائدة الأساسية من الأسلوب الثالث : عندما أكون فى تمام " اليقظة " و " الانتباه " و " الحذر " ، فإننى أتعامل مع الأسئلة التى تتطلب كثيرًا من التحليل والتفكير والفهم . وعندما أشعر بالتعب الشديد - عند نهاية الاختبار - فإننى أجيب عن الأسئلة التى هى " عطايا " بالفعل .

فى نفس الوقت ، فإننى أعطى نفسى جرعة ثقة حقيقية أيضًا . فعندما أنتهى من الإجابة عن الأسئلة الصعبة الأولى ، أشعر على التو بأننى فى حالة أفضل . وعندما أنتهى من جميع الأسئلة الصعبة ، فإن كل شىء يصبح سهلا .

على أية حال ، إننى أحاول دائما التأكد من وجود وقت كافٍ لتسجيل إجابة واحدة - على الأقل - لكل سؤال ، فمن الأفضل أن تخطئ فى الإجابة عن أحد الأسئلة ، وأن تستكمل الإجابات الثلاث الأخرى ، من أن تصيب الإجابة عن أحد الأسئلة ، وأن تترك الثلاثة الأخرى بدون حل ، وهذا الأسلوب ليس مناسبًا لكل فرد ، ولكن قد يكون جيدًا لك .

لا تقع فى " دوار الإجابة " ، وهو تحديق بعض الطلبة تحديقًا أجوف عندما لا يستطيعون التفكير فى أى إجابة - ولمدة عشر دقائق .

فلتفعل شيئا ما ، فمن الأفضل أن تستمر وتخطئ فى الإجابة عن سؤال ما بدلاً من إهدار وقت ثمين دون عمل أى شىء .

الكل أو لا شىء

بعض المعلمين شغوفون باستخدام جمل مثل : " كل الإجابات السابقة " " و لا إجابة من الإجابات السابقة" . فلا تستطيع أن تؤدى اختباراً من اختباراتهم دون أن تجد هذه الجمل فى كل سؤال .

" كل الإجابات السابقة " غالبا ما تكون هى الإجابة الصحيحة إن كانت خياراً من بين الخيارات المتاحة . فلعلك تتمنى أن تنظر إليها على أنها إحدى الإجابات المحتملة لكل سؤال؛ *لأنها تتيح لك فرصة رائعة كى تبلى بلاء حسنًا فى الاختبار* ، دون أن تعكس مدى إتقانك للمادة العلمية (أو عدم قدرتك فيها) . لماذا ؟ لأنه ليس عليك أن تكون متأكدًا بالفعل من أن " كل الإجابات السابقة" صحيحة كى تختارها . كل ما عليك هو أن تكون متأكدًا *تماماً* من أن هناك إجابتين صحيحتين (وأن تكون متأكدًا بنفس القدر من أن الإجابات الأخرى ليست بالضرورة خاطئة) . ومادمت تعتقد بوجود أكثر من إجابة واحدة صحيحة ، فإن " كل الإجابات السابقة " لابد أن تكون هى الاختيار السليم !

وبالمثل ، لا يتحتم عليك أن تكون مقتنعا أنه " ليس هناك إجابة من الإجابات السابقة" هى الإجابة السليمة ، فقط عليك أن تتأكد *بشكل منطقى* أن ليس من بين الإجابات الأخرى إجابة صحيحة تماماً .

أسئلة قطعة الفهم

فى هذا الجزء من الاختبار تجد مقالاً صغيرًا متبوعًا بالعديد من الأسئلة ، ويفترض أنك ستجد إجابات هذه الأسئلة فى المقال . على عكس أسئلة الاختيار من متعدد ، حيث تجد الإجابة أمامك بالفعل ، فإن إجابات أسئلة المقال قد تكون - على الأرجح - مخفية بطريقة أو بأخرى .

وها هى الطريقة التى أزكيها عند الاجابة عن أسئلة الفهم :

(أ) اقرأ الأسئلة *قبل* أن تقرأ الاختيارات ، فإن هذا من شأنه أن ينبهك عما تبحث عنه ، *وكذلك يؤثر فى الطريقة التى تقرأ بها القطعة* . فإن وجدت أسئلة تختص بالتواريخ ، ضع دائرة حول كل التواريخ الموجودة فى القطعة التى تقرؤها . وإن كنت تبحث عن الحقائق لا عن النتائج ، فهذا قد يغير الطريقة التى تقرأ بها القطعة أيضًا .

(ب) عندما تقرأ السؤال لأول مرة ، وقبل أن تنظر إلى الإجابات ، حدد الإجابة التى تعتقد صحتها . فإن كانت إجابتك موجودة ضمن الخيارات ، فها أنت قد وجدتها !

(ج) إن كانت الإجابة الصحيحة غير واضحة لك ، فاقرأ المقال بتأن ، على أن تضع فى عين الاعتبار الأسئلة التى قرأتها . لا تكثر من وضع الخطوط تحت الكلمات والجمل ، ولكن ضع خطاً تحت أدوات العطف التى من شأنها أن تغير اتجاه الحديث مثل : " لكن" و " بالرغم من " و " ومع ذلك " و " حتى الآن " وهلم جرا . وذلك لأنه بسبب هذا التغير فى اتجاه الحديث ، هناك احتمال كبير بأن هذه الجملة تمثل أحد الأسئلة .

على سبيل المثال ، فإن جملة مثل : " كان جون سميث أحد الكتاب الذين يفضلون الكتابة على التحرير ، بينما كانت تهتم زوجته لويز بالأخيرة دون الأولى " ، قد تكون الإجابة عن سؤال مثل : " هل تفضل لويز الكتابة أم التحرير ؟ " ، ولكن بنظرة متسرعة مرة أخرى على النص سوف تقودك لاختيار "الكتابة" على أنها الاجابة ، رغم أنها ليست الإجابة الصحيحة .

(د) اقرأ الأسئلة مرة أخرى ، ثم اذهب للبحث عن إجابة السؤال الأول ، ثم الثانى وهلم جرا . لا تتخط أى سؤال إلا إذا أجبت عن السؤال الذى يسبقه إجابة كاملة . ولكن إن قفزت هنا وهناك كثيرًا ، فسوف تصاب بالحيرة مرة أخرى ولن تجيب عن أى من الأسئلة على نحو كامل وصحيح .

فرصة تساوى ٥٠ بالمائة ليست سيئة . صواب أم خطأ ؟

ما الذى بمقدورك أن تفعله لزيادة درجاتك فى اختبارات صح / خطأ ؟ كن ميالا إلى التخمين إن كان عليك أن تفعل . وبناء على ذلك ، فأنا شجعتك على تخمين اختبار الاختيار من متعدد إن كنت تستطيع أن تحذف الإجابات الخاطئة حتى تركز تفكيرك فى إجابتين ، إحداهما صحيحة . حسنًا ، فنحن بالفعل هناك ! لذلك ، إن لم يكن هناك عقاب للتخمين ، فلتخمن ! حتى إن كنت ستعاقب ، فقد تحتاج لدفعة إن كنت تمتلك أضعف الأدلة على الإجابة الصحيحة .

وحقيقة ، فإن فرصك غالبا ما تكون أكثر من ٥٠ بالمائة . وذلك لأن معظم معدى الاختبارات يميلون إلى ضم العديد من الجمل "الصحيحة" دون الخاطئة ، لذا ، إن لم يكن لديك سبيل تهتدى به لتحديد صحة

جملة ما ، افترض أنهـا صـحيحة . وإن كانـت الجملـة تحتـوى علـى بعض التفاصيل المحددة ، فهى على الأرجح صحيحة . مثل : "يوجد ٢٠٦ عظمة فى جسم الإنسان البالغ " .

تذكر : لكى تكون الجملة صحيحة ، لا بد أن يكون كـل جـزء مـن أجزائها صحيحًا . ولـتكن حـذرًا مـن الجمـل التـى تتكـون مـن أجـزاء صحيحة (أو علي الأقل قد تكون صحيحة) ، ولكـن تركيـب الجملـة ككل يكون خاطئًا . مثـال : " حيـث إن العديـد مـن الطيـور بإمكانهـا الطيران ، فهى تستخدم الحجارة لطحن طعامها " .

وكلما كانت الجملة أكثر طولاً أو تعقيداً فى أسئلة صواب أم خطأ ، كانت احتمالات صحتها ضعيفة ، حيث إن كل عبـارة بهـا يجـب أن تكون صحيحة والاحتمال الأكيد أن يكون هناك جزء منها خطأ) .

وأحذر فى جمل اللغة الإنجليزيـة نفـى النفـى حيـث إن ذلـك يعـد إثباتاً ، وكلمة مثل not Uncommon تعنى common أو " ليس غير شائع " تعنى " شائع " .

هناك بعض العبارات العامة التى تكون صحيحة إذا لم يكن بهـا أى استثناءات فيها . لذا ، فلتلاحظ فى العبارة كلمات مثـل : " كـل " ، " دائمـاً " ، " إلا " ، " سـوى " ، " بعـض " ، " مـا عـدا " ، " أبداً " ، " لا " وطالما أنك تعتقد أن وجود مفردة مـن هـذه المفـردات المذكورة يثبت خطأ الجملـة ، إذن فهـذه الجملـة خاطئـة . ولكـن كـن حذراً فبعض العبارات التى تشتمل علـى تعمـيم تكـون صـحيحة ، وإن كان ذلك نادراً . علـى سـبيل المثال عبارة مثـل كـل رؤسـاء الولايـات المتحدة الأمريكية كانوا رجالاً ، عبارة ، للأسف ، صحيحة للغاية .

وبالمثل هناك كلمـات عنـد تواجـدها تـشير إلى أن الجمـل صـحيحة مثـل : " أحيانـاً " ، " عـادة " ، " أكثـر الأحيـان " ، " ربمـا " ، " محتمل " ، " بشكل عـام " ، "فـى الغالـب " لأن وجـود مثـل هـذه الكلمات يدل على الوسطية .

نصيحة : من السهل جداً على المدرس أن يضيف شيئاً الى الجملة ليجعلها خطأ وليس العكس ، لذا فحينما تقرأ الجملة ، ابحث عن أى شىء يجعل العبارة كلها خاطئة وإذا لم تجده ، فلتفرض أن هذه العبارة صحيحة .

كيف تستطيع الاختيار من بين متعدد فى مادة الرياضة ؟

كلما تجنبت عملية الحسابات، وفرت كثيراً من الوقت ، فعلى سبيل المثال ، حاول أن تخمن إجابة المسألة الحسابية التالية *بدون أن تقوم بمحاولة حسابها بالفعل* :

٢٨١ × ٢٤٣ =

(أ) ٦٢٣٥٧

(ب) ١١٣٤٢٨

(ج) ٦٧٢٨٣

(د) ٤٨٩٥٩٣

بإجراء عملية بسيطة يمكنك استبعاد اثنين من الاحتمالات السابقة . قم بضرب آخر رقمين فى كل رقم (١ × ٣) إذن فيجب أن تنتهى الإجابة بـ ٣ .لذا فعلينا استبعاد (أ) ، (ب) .... لأنهما خطأ .

والآن لدينا (ج) ، (د) . هل تستطيع معرفة الإجابة الصحيحة سريعاً ؟ يمكنك الآن أن تقوم ببعض التخمينات الرياضية السريعة : إن ١٠٠ × ٢٨١ يساوى ٢٨١٠٠ ، عليك أن تفعل ذلك دون أى أدوات . لذا ، الاجابة (د) يجب أن تكون خطأ ، وليس أمامك الآن إلا (ج) .

هل ينبغى أن تقوم ببعض الحسابات لكى تتأكد أن الإجابة صحيحة ؟ أنا لا أفعل ذلك . فأنت على ثقة من أن (أ) ، (ب) خطأ .

تماماً. وأنت تثق أن (د) كذلك . لذا قم بتظليل الإجابة (ج) واستمر فى حل الأسئلة .

وإليك بعض الأساليب التى تمكنك من إحراز درجات عالية فى اختبارات الرياضيات :

- حاول أن تخمن السؤال المطروح ، الفكرة المتضمنة فى السؤال ، ما هى المعلومة التى تمثل أهمية والأخرى التى لا تعد مهمة ، ولا تجعل البيانات الغريبة والخاطئة تشتت ذهنك . تأكد من أنك تعرف نوع الإجابة التى تبحث عنها : هل تتعلق بالسرعة ، الوزن ، الزاوية ، الأسس أم الجذر التربيعى ؟
- وكلما سنحت لك الفرصة ، حاول أن تترجم الأرقام والمعادلات إلى كلمات . حاول أن تقدر أو تخمن الإجابة قبل أن تشرع فى إجراء الحسابات الفعلية . فإنك بذلك سوف تعرف حدود الإجابة الصحيحة .
- حتى إن لم تكن من الأشخاص المتميزين فى الجوانب المرئية ، فإن الصور غالباً قد تكون مصدر عون . حاول أن تترجم أى مسألة حسابية معقدة الى جدول أو رسم بيانى .
- حاول أن تجرب عدة طرق للحل . فهناك عادة طرق كثيرة للوصول لنفس الحل ، أو حتى لبعض الحلول الصحيحة المتساوية .
- حينما تراجع حساباتك لتتأكد أنها صحيحة ، حاول أن تقوم بحل المسألة بالعكس ، فلقد وجدت أنها طريقة بسيطة لكى تعثر على الأخطاء الحسابية البسيطة .
- حاول أن تدون كل العمليات الحسابية التى قمت بها ولكن بأسلوب منمق . وبذلك تكون أقل عرضة لأى خطأ حسابى إذا ما استغرقت وقتك . وإذا حدث وكان هناك خطأ ، فيكون حينئذ من السهل أن تكتشفه من خلال ما كتبته من عمليات حسابية .

- حاول أن تعرض أو تكتب فى ورقة إجابتك كل خطوة أو كل صيغة فى العملية الحسابية التى تجريها ، حتى لو كنت فى الغالب لا تدون بعضها ؛ لأنك إذا ما كنت تعرف كل القواعد والمعادلات ولكنك أخطأت فى بداية تحليلك للمسألة أو المعادلة ، فلن تصل إلى الإجابة الصحيحة . ، ولكن هناك بعض مدرسى الرياضيات الذين يتسمون بالمرونة ، والذين سيقومون بمنحك بعض الدرجات وذلك إذا ما لاحظوا أنك تدرك المعادلات والقواعد جيداً واتبعت الخطوات الصحيحة لحل المسألة وكنت على وشك الحل بأسلوب صحيح ولكنك لم تنقر على الزر الصحيح فى الآلة الحاسبة .
- وإذا ما كنت تستخدم الآلة الحاسبة فعليك أن تتأكد من العملية الحسابية على الفور وأن تقوم بالمراجعة مرة ثانية ؛ لأنك إذا كنت قد نقرت على الزر الخطأ فى المرة الأولى ، سيكون من المستبعد تكرار الخطأ فى المرة الثانية .

ليست هناك امتحانات "سهلة"

بعض الأشخاص يعتقدون أن الاختبارات التى تسمح باستخدام الكتاب هى الأسهل على الإطلاق ، إنهم يعتقدون ذلك ..... إلى أن يواجهوا أحد هذه الاختبارات للمرة الأولى .

وعلى النقيض فإن هذه النوعية من الاختبارات لهى الأصعب على الإطلاق ، وذلك لأن حتى أكثر المدرسين الذين يتسمون بالسلاسة والمرونة لا يجدون حرجا (أو لا يشعرون بأى تأنيب ضمير) لكى يجعلوا هذه النوعية من الامتحانات أكثر صعوبة . *ماذا بك ، إنك تستخدم الكتاب فما الذى تريده أكثر من ذلك !* والأسوأ أن بعض الاختبارات التى تسمح باستخدام الكتاب ، أو الاختبارات التى يمكن

حلها فى المنزل تعنى أنه يمكنك استخدام ملاحظاتك (أو أى كتب أخرى أو أدوات أخرى تطرأ على ذهنك)

وحيث إنك تتوقع أنه لن يكون هناك أسئلة سهلة ، مهما بلغت قدر معرفتك بالمادة ، فأنت بحاجة لكى تقوم ببعض الترتيبات لكى تتعامل مع هذه النوعية من الامتحانات .

- قم بتعليم الصفحات المهمة وذلك عن طريق طى أطرافها ، أو استخدام المشابك الورقية ، أو استخدم أى طريقة أخرى من شأنها أن تساعدك سريعاً على العثور على الخرائط ، والرسومات ، والملخصات ، والرسوم التوضيحية المهمة .
- قم بكتابة فهرس للصفحات التى قمت بالإشارة إليها أو طيها وذلك حتى تجد سريعاً ما تبحث عنه سواء كان رسماً بيانياً ، جدولاً ، خريطة ، وهكذا .
- قم بتلخيص كل الحقائق ، والمعادلات والتراكيب المهمة إلى آخره وذلك فى ورقة منفصلة .
- وإذا كان من المسموح إحضار ملاحظاتك التى دونتها أو كان اختبارًا يمكن حله بالمنزل ، فقم بكتابة فهرس مختصر للملاحظاتك (الموضوعات العامة فقط) ، وذلك حتى تعرف أين تعثر على المعلومات التى تحتاجها وتتعلق بالأسئلة التى أمامك .

قم أولاً بالإجابة عن الأسئلة التى لا تتطلب منك استخدام كتاب النصوص . ثم أجب بعد ذلك عن الأسئلة التى تستلزم البحث فى كتاب النصوص .

احذر أن تقتبس الكثير من الكتاب . فمن الأفضل أن تأتى بأمثلة مماثلة بدلاً من أن تأتى بنفس أمثلة الكتاب . ومن الأفضل أيضاً أن

تصيغ النص بأسلوبك بدلاً من نقله كما هو مباشرة من الكتاب . حتى لو كنت تستخدم أقواس الاستشهادات .

وعلى الرغم من أن الاختبار الذى يمكنك حله بالمنزل هو اختبار يمكن استخدام الكتاب من خلاله ، إلا أنه أصعب الامتحانات على الإطلاق .

لماذا تتسم هذه الاختبارات بالصعوبة ؟ ذلك لأن مدرسيك يمنحونك وقتاً أطول من الوقت المتاح لك فى الفصل الدراسى لكى تنتهى منه . وقد يطلب هذا الاختبار أن تبحث فى أشياء أخرى بخلاف كتب النصوص أو ملاحظاتك وتبحث فى إجابات أسئلة أخرى ، وذلك يجعلك تستغرق ليالى طويلة . هل اجتزت مؤخراً اختباراً بسيطاً يستغرق ثمانى ساعات ؟ كلما منحك مدرسوك فترة أطول لحل الاختبار كان من السهل عليك التسويف والمماطلة فى حله (أوه ! مازال أمامى يومان آخران !) وكلنا يعرف ما الذى سيئول إليه ذلك .

هناك جانبان جيدان لموازنة الأمور لقد منحت الفرصة كاملة والوقت وذلك حتى " تضع كل ما لديك من معلومات " وتبذل أقصى ما تستطيع بذله من جهد " . وليس ثمة ذريعة تجعلك لا تبلى بلاءً حسناً وتقوم بعمل رائع فى اختبار غير متحدد بوقت زمنى . وإذا كنت تشعر بقلق خلال الامتحانات العادية ، فإنك تشعر بالراحة والطمأنينة حينما تقوم بحل الاختبار فى منزلك .

كيف تكتب مقالاً رائعاً ؟

عليك أن توازن وقتك وأنت تجتاز أى امتحان ذى أسئلة مقالية . وذلك كما تفعل تماماً بالنسبة لأى اختبار آخره - إن الحسابات الرياضية أسهل . خمسة أسئلة فى ٥٠ دقيقة ؟ ولكن أليس الأمر يتطلب وجود أينشتين لكى يحدد ١٠ دقائق لكل مقال .

وقد يقودك هذا المثال إلى أنه أمامك سبع أو ثمانى دقائق للإجابة عن كل مقال ، وأن ذلك من شأنه أن يمنحك من ١٤ الى ١٥ دقيقة للمراجعة ، وإجراء التعديلات وتصحيح الأخطاء لكل من إجاباتك ، وإذا كان أحد الأسئلة أصعب من الأخرى ، فحاول أن تعدل وقتك وتكيفه وفقاً لذلك .

وحينما ينتهى الوقت الذى خصصته للسؤال الأول ، فعليك الانتقال فوراً لحل السؤال الثانى ، مهما كان مقدار حلك للسؤال الأول ؛ لأنه سوف يتبقى لديك وقت فى النهاية ـ وذلك إذا ما اتبعت مقترحاتى لكى تعود للسؤال الأول وتضيف ما تود إضافته . إن معظم المدرسين ، سوف يمنحونك درجة أفضل على حل خمسة أسئلة ناقصة بأسلوب جيد من حل ثلاثة أسئلة بأسلوب رائع وترك اثنتين دون إجابات تماماً .

لا تحاول أبداً أن تبدأ سريعاً بالإجابة عن سؤال مقالى دون " الإعداد " للإجابة مسبقاً ، حتى لو كنت أفضل من يكتب المقال فى المدرسة بأكملها .

عليك أولاً النظر جيداً إلى السؤال ؟ هل تعرف ما الذى يطلبه منك تماماً من المعلومات ؟ صغه بأسلوبك وقارنه بأسلوب معلمك فى وضع السؤال . هل الجملتان تعنيان نفس الشىء ؟ إذا ما كانت الإجابة بالنفى فقد أخطأت فى قراءة وفهم السؤال .

إن أفضل وسيلة لكى تتجنب هذه المشكلة هى أن تقوم بصياغة السؤال وتجعله أول جملة فى مقالك . وإذا حدث وكنت أخطأت فى قراءة السؤال . فإنك بذلك تجعل معلمك يعرف كيفية تفسيرك للسؤال . وحتى إذا قمت بالإجابة بأسلوب مختلف قليلاً عما يريده منك المدرس ، فلسوف تحصل أيضاً فى هذه الحالة على تقدير ودرجة لمقال مصاغ بأسلوب جيد .

ولكن أرجوك ، لا تقرأ السؤال خطأ متعمداً وذلك حتى تقوم بالإجابة عن السؤال الذى تريده وتفضله وليس السؤال المطروح أمامك بالفعل .

وتأكـد مـن أنـك تفهـم جيـداً معنـى مـا يطلـب منـك ، فـلا تقـم " بالوصـف " مـثلاً فـى حـين أن المطلـوب منـك هـو " المقارنـة " ولا " تشرح " فى حين أن المطلوب منك هو أن " تثبـت صحـة " الـشيء . انظر إلى الصفحتين ٢٨١ - ٢٨٢ لمزيد من الأمثلة على هذه الأفعـال ومـا يطلبه منك كل فعل .

خطة عمل

وإليك أسلوباً تدريجياً للإجابة عن أى سؤال مقالى :

الخطوة الأولى : قم بتدوين كـل الأفكـار ، الحقـائق ، المفـاهيم ، .. إلخ على ورقة بيضاء والتى تشعر أنه يجب تضمينها فى إجابتك (وإذا لم يكن لديك ورق اضافى ، فيمكنك أن تفعل ذلك على ظهـر الورقـة أو على ورقة الأسئلة ذاتها)

الخطوة الثانية : قم بتنظيم الأشياء السابقة من حقائق وأفكار خلاقة فى الترتيب الذى يجب أن تظهر بـه فـى ورقـة . ولـيس عليـك كتابـة ملاحظاتك فى صورة مفصلة ـ ولكن قم بترقيم كل ملحوظة طبقاً للمكان الذى تود أن تضعها فيه فى المقال .

الخطوة الثالثة : قـم بـصياغة أول فقـرة . ويجـب أن تعـرض هـذه الفكرة و النقاط الأساسية التى ستتناولها فى مقالك . *فهذا هو ما يحدد ما إذا كان المقال متميزًا أم غير متميز .*

الخطوة الرابعة : اكتب مقالـك بوضـوح واجعـل خطـك مقروءًا قـدر المستطاع . فمعظم المعلمين الذين قابلتهم ليس لديهم النيـة فـى محاولـة فك رموز وطلاسم الخط السيئ الذى يزعم الطالب أنـه مقـال ، وكـذلك ليس لديهم النية على منح من كتب بذلك الخط درجات مرتفعة .

الخطوة الخامسة : أعد قراءة مقالك مرة أخـرى ، وإذا تطلـب الأمـر أضف النقاط التى أغفلتها ، أو أعد تصحيح الأخطاء النحويـة وغـيره . وكذلك انتبه لحذف بعض الكلمات والتى يمكن أن تغير معنـى الجملـة

تماماً إذا تم حذفها ــ على سبيل المثال حذف " ليس" أو " لا " . فتجعل عبارتك بذلك مناقضة للمعنى الذى قصدته منها .

إذا عرفت أن هناك نقطة ما على درجة كبيرة من الأهمية ويجب ذكرها ، ولكنك لا تستطيع تذكرها فحاول تخمينها . وإذا لم تستطع فاتركها وابذل قصارى جهدك في الأجزاء الباقية من المقال . فإذا كان ما تبقى من مقالك منظماً ومكتوباً بشكل جيد وواضح ويشتمل على كل النقاط الأخرى ويعرضها بأسلوب سلس ، فإننى أشك فى أن المعلم سيقلل من درجتك على تلك الجزئية الناقصة .

لا تتسبب فى الحصول على درجات ضعيفة بنفسك ، من خلال تخمين أشياء غير ضرورية وغير مطالب بها . فإذا كنت تعتقد أن هناك شيئاً ما قد وقع فى عام ١٧٨٤ ، ولكنك غير متيقن وتخشى أن يكون قد وقع عام ١٧٩٤ ، فيمكنك ببساطة أن تتلافى الوقوع فى الخطأ وتقول : " وقع فى أواخر القرن الثامن عشر " . فربما لن تخسر أى نقطة إذا كتبت العبارة الأخيرة ، ولكنك سوف تخسر درجة أو درجتين إذا كتبت تاريخاً خاطئاً .

تذكر : القليل من المعلمين يفضلون الإجابات المطولة ويتأثرون بها . فالإجابات جيدة التنظيم ، وجيدة البناء ، والمحددة أفضل من الاجابات المطولة ، فدائماً ما ستقودك هذه الإجابات المنظمة الى درجات أفضل مما لو كنت ستكتب كل شىء تعرفه فى ورقة الاجابة على أمل أن يشتمل ما تكتبه على شىء يتناسب مع موضوع السؤال . فكتابة مقال رائع التنظيم يشتمل على القليل مما تعرفه عادة ما يكون أفضل من مقال يحتوى على كثير من المعلومات ولكنه مكتوب بأسلوب ضعيف .

ابدأ مقالك بشكل صحيح واجعل الفقرة الأولى منه موجزة ولكن فى الوقت ذاته متناسقة الأفكار . وأنهِ مقالك بفقرة واضحة جيدة التنظيم والتى تقدم أكثر من مجرد ملخص لما كتبته بالفعل فى مقالك .

بعض الأفعال التعليمية الشائعة في اختبارات المقال .

اعقد مقارنة اختبار شيئين أو أكثر ، أو فكرتين أو أكثر أو شخصين .... إلخ وتحديد أوجه التشابه وأوجه الاختلاف بينهما .

حدد أوجه التناقض ويعني المقارنة بين الأشياء لتحديد أوجه الاختلاف . وهو يشبه حدد الفرق أو حدد الاختلاف .

انقد هو تحديد وتفنيد المزايا والمساوئ لشيء ما .

عرّف اشرح طبيعة شيء ما أو الصفات الجوهرية له .

صف عبّر عن مظهر شيء ما وطبيعته وصفاته .

ناقش اختبر شيئاً ما من خلال الجدال ، والتعليق واستكشاف الحلول .

عدِّد أدرج الأحداث ، والأشياء والصفات والأفكار المختلفة .... إلخ .

قيِّم حدد قيمة فكرة ما ، أو تعليق ما أو أي شيء آخر مع تقديم ما يبرر النتيجة التي توصلت اليها .

فسر اجعل معنى شيء ما واضحاً وبسيطاً ويمكن فهمه بسهولة .

أوضح استخدم أمثلة محددة أو متشابهة أو متناظرة في الشرح

أوّل وضح معنى شيء ما من خلال الشرح ، من خلال تعليله أو إثبات صحته بناءً على وجهة نظر شخصية .

برر الدفاع عن صحة عبارة . أو نتيجة ما ، وهو شبيه بالتأييد .

اسرد إعادة صياغة حدوث شيء ما ، وعادة ما يتم ذلك من خلال توضيح تفاصيل الأحداث بنفس الترتيب الذى وقعت به . وهو يشبه الوصف ولكن السرد ينطبق فقط على وصف الأحداث .

لخص قم بوضع مخطط أو تلخيص عام أو تقرير عام يشير فقط إلى السمات العامة للشىء الذى تصنع له ملخصك سواء أكان كتاباً ، أو مادة ، أو مشروعاً .

أثبت أكد على صدق أو صحة شىء ما من خلال الدليل والشواهد والجدال . وهو يشبه الأفعال اشرح أو وضح (وفى الرياضيات يكون السؤال أثبت صحة الشىء من خلال العمليات الحسابية)

انسب أعط سبباً لبعض الأحداث أو الوقائع وعادة ما يكون ذلك لتحقيق صلة أو علاقة ما .

افحص دراسة موضوع ، أو حدث ، أو فكرة ما بشكل عام ولكن بصورة نقدية . وهو يشبه للسؤال بأحد أفعال : صِف ، وناقش ، واشرح ، ولخص ، وأوجز ربما يستخدم بعض واضعى الاختبارات هذه الكلمات بالتبادل للإشارة الى نفس الشىء ، على الرغم من أن المرء قد يجد اختلافات طفيفة بينها .

فصِّل تقديم الحقائق باختصار ووضوح وربما تستخدم صيغة هذا السؤال بالتبادل مع صيغ أخرى من قبيل : حدد ، أدرج ، بيّن ، عيّن ، عدّد ، اسرد .

أوجز اشرح فى شكل موجز مع حذف الأمثلة والتفاصيل .

اقتف أثر يعنى متابعة مجرى أو تاريخ حدث أو فكرة .... إلخ .

لا تبد اهتماماً كبيراً بالكلمات المحددة ولتول اهتماما أكبر بالمعلومات التى تقدمها . نظم إجاباتك ونسقها بشكل يسهل معه فهمها ، ومن الأفضل أن تستخدم عبارات قصيرة ، وفقرات ، وكلمات - على أن تكون واضحة وموجزة - بدلاً من أن تترك معلمك فى كابوس من العبارات المطولة والذى ربما لا يفيق منه أبداً (ولا أنت كذلك !) .

إذا لم يكن لديك أدنى فكرة عن معنى السؤال ، فاسأل عن معناه . وإذا لم تجد أيضاً أن لديك أدنى فكرة عن الإجابة ــ أعنى أن الأمر مبهم بالنسبة لك تماماً ــ اترك مكان الاجابة فارغاً . فمن الأفضل أن تخصص المزيد من الوقت للأجزاء الأخرى من الاختبار التى تعرفها وتحسن الإجابة عليها .

استغرق الوقت الكافى فى نهاية الاختبار للمراجعة ، ليس فقط لمراجعة إجابات سؤال المقال ، ولكن الإجابات الأخرى أيضاً . وتأكد من أنك أجبت الإجابة المناسبة عن السؤال المناسب . ولتتأكد حتى من أنك لم تغفل جزءًا كاملاً دون الإجابة عنه وأنت تقلب صفحات الاختبار مسرعاً لدرجة لم تلاحظ معها أنك أغفلت صفحة كاملة . تأكد أنك ببساطة ليس لديك أى شىء تضيفه على أى إجابة من إجاباتك على أسئلة المقال .

ماذا لو نفد الوقت ؟

على الرغم من أنه يكون عليك توخى الحرص فى تخصيص الوقت الكافى للإجابة عن كل سؤال مقالى من قبل أن تبدأ حتى الإجابة عن السؤال الأول ، لكن ربما تحدث أشياء لم تكن فى الحسبان . فربما تجد أنه ليس أمامك سوى دقيقتين متبقيتين فى حين أنك ما زلت لم تجب بعد عن سؤال مقالى كامل . ماذا عساك أن تفعل ؟ عليك وبأقصى سرعة ممكنة أن تدون كل معلومة ستتضمنها إجابتك عن

السؤال ، ثم قم بترقيم كل معلومة بالترتيب الذى كنت ستكتبه بها فى المقال ، وإذا كان لديك متسع من الوقت لتجعل ملحوظاتك فى سطور أكثر وضوحاً ، افعل ذلك ، فالعديد من المعلمين سوف يمنحنك على الأقل جزءًا من الدرجة المستحقة (وأحياناً ما تكون قريبة من الدرجة النهائية) إذا وجدوا أن الأفكار أو السطور التى وضعتها تشتمل على المعلومات التى كان من المفترض أن تتضمنها الإجابة . فإن ذلك سيظهر لمعلمك على الأقل أنك تعرف الكثير من المادة وإنك قادر على تدوين أفكار ملخصة ومنطقية .

وأحد الأسباب التى ربما جعلتك لا تمتلك الوقت الكافى للإجابة عن سؤال أو اثنين أثناء الاختبار هو معرفتك المبالغ فيها لإجابة السؤال أو الأسئلة السابقة لها ، وكذلك فإن السبب هو رغبتك فى التأكد من أن المعلم سيعرف أنك تعرف الإجابة جيداً ، لذا فتكتب وتكتب وتكتب فى إجاباتك عن الأسئلة حتى ينفد منك الوقت .

خذ حذرك ـ فبعض المعلمين يتعمدون وضع أسئلة عامة عن شيء ما والتى قد تستغرق إجابتها أيامًا وأيامًا حتى تنتهى . إنهم لا يختبرون معرفتك بقدر اختبار قدرتك على ترتيب نفسك ، وقدرتك على تنظيم وتلخيص النقاط المهمة .

الاختبارات المعتمدة :

يخضع الطلاب لمختلف الاختبارات المعتمدة من أجل الالتحاق بالكليات والمعاهد ـ ومن بين هذه الاختبارات : " البيسات " PSAT . " سات " SAT ، وآكت " ACT " ، " إل سات " LSAT . " جرى " GRE وإنها جميعاً اختبارات الاستعداد لما قبل الجامعة . وهذه الاختبارات مثلها مثل أى اختبار شفهى يتم إجراؤه فى نهاية سنوات الجامعة الأربع ، غير محددة بمنهج معين أو حتى بدرجة

واحدة . ولكنها تحاول تقييم قدراتك حول تطبيق المفاهيم الرياضية . وقراءة واستيعاب القطع المختلفة وكذلك تختبر قدراتك اللغوية .

وبالرغم من طبيعة هذه الاختبارات غير الثابتة ، يمكنك المذاكرة والاستعداد لها من خلال التدريب . وإنه لأمر جوهرى أن تقوم بمراجعة اللغة الإنجليزية والرياضيات بشكل ثابت . وإذا كنت تعتقد أن مادة الهندسة تتعلق بالمربعات فقط ، فمن الأفضل أن تغير وجهة نظرك تلك ! ولتتذكر ، فيما يتعلق باختبارى " البيسات " PSAT . " والسات " SAT ، ليس هناك عقوبة ستفرض عليك أو درجات ستخسرها إذا خمنت الإجابة ، لذا لا تترك أى سؤال دون إجابة !

التغيرات فى اختبارات " البيسات " PSAT و " السات " SAT

دخلت التغيرات الرئيسية ـ والتى بدأت لأول مرة عام ١٩٩٤ــ على اختبارات " السات " SAT فى مارس عام ١٩٩٥ ــ وإن اختبار " السات " SAT يتكون الآن من ثلاثة أقسام : قسم الكتابة (اختيار بين متعدد عن الاستخدامات النحوية ومقال) ، قراءة نقدية (وكان يعرف سابقاً بالقسم "اللفظى") ورياضيات أو عمليات حسابية .

وقد تم تخصيص ساعة كاملة للإجابة عن القسم المتعلق بالكتابة مقسماً إلى ٣٥ دقيقة للإجابة عن سؤال الاختيارات المتعددة ، و٢٥ دقيقة للإجابة عن سؤال المقال بحيث يطلب منك اختيار موضوع لتكتب فيه مع تدعيم مقالك بالأمثلة . والدرجات الممنوحة فى هذا القسم (مثله فى ذلك مثل قسمى القراءة والرياضيات) متراوحة بين ٢٠٠ الى ٨٠٠ درجة ، لذا فإن الدرجة المثالية التى يمكن الحصول عليها فى اختبار سات SAT ٢٤٠٠ وفى السات #SAT تم إلغاء اختبار الكتابة منذ يناير ٢٠٠٥ .

وتستغرق الإجابة عن قسم القراءة النقدية ٧٠ دقيقة ، مقسمة الى ٢٥ دقيقة لجزءين من القسم ، و٢٠ دقيقة لقسم آخر . تم إلغاء أسئلة

القياس من هذا القسم . وما زال القسم يشتمل على أسئلة إكمال الجمل وقراءة الفقرات الطويلة . وتم إضافة قراءة فقرات قصيرة للقراءة .

يتكون قسم الرياضيات أيضاً من ثلاثة أجزاء ، ٢٥ دقيقة مخصصة لكل جزء من الجزءين الأولين و٢٠ دقيقة للجزء الأخير . تم حذف أسئلة المقارنة بين الكميات فى هذا القسم ، ولكن تم إضافة أجزاء متقدمة من مادة الجبر مثل : القيمة الكلية . ومازال مسموحًا باستخدام الآلة الحاسبة فى هذا القسم (على الرغم من إمكانية حل كل سؤال بدون استخدامها)

ونتيجة لهذه التغيرات فالاختبار الآن يستغرق ثلاث ساعات وخمس وأربعين دقيقة ، أى أصبح الوقت المخصص للاختبار أطول بثلاثين دقيقة عن الاختبار فى الماضى .

وعلى الرغم من أن هناك بعض التغييرات التى أدخلت على اختبار " البيسات " PSAT ، والتى يتدرب عليها الطلبة قبل خوض الاختبار ، إلا أنه لا يشتمل على سؤال مقال أو أسئلة رياضيات متقدمة .

التدريب على هذه الاختبارات

هناك مجموعة متنوعة من المؤسسات المتخصصة فى إعداد الطلبة لخوض كل اختبار من هذه الاختبارات ــ وربما تشرف مدرستك على عملية التدريب على منهجها الخاص ، وكذلك فإن أى مكتبة سوف تحتوى على الكثير من الكتب الإرشادية حول كيفية الإعداد لمثل هذه الاختبارات .

هل عليك أن تتلقى إحدى الدورات التدريبية على خوض اختبار " سات " SAT ، هل الأمر يستحق العناء وبذل الأموال والوقت ؟ وفقاً لدراسة قديمة أجراها مركز خدمات الاختبارات التعليمية الذى يشرف على تقديم اختبارات " السات " للجامعات ، والذى قام

بدراسة نتائج اختبار " سات " ، فإن الطلبة الذين تلقوا تدريباً على الاختبار والذين خاضوه مرتين أو أكثر حسنوا من درجاتهم فى التقييم اللفظى أو قسم القراءة بـ ٢٩ درجة ، وفى قسم الرياضيات بـ ٤٠ درجة . أما الطلبة الذين لم يتلقوا أى تدريبات فقد تحسنت درجاتهم بـ ٢١ درجة فى القسم اللفظى و٢٢ درجة فى الرياضيات . وتلك هى النتائج التى رصدها هذا المركز ليثبت أن التدريب لا يساعد كثيراً فى مثل هذه الاختبارات .

وعلى الرغم من ذلك ، فإننى أوصى الطلبة باستثمار وقتهم وأموالهم فى أى من المراكز التدريبية الشهيرة ـ مثل مركز " ستانلى كابلين " ، " برينستون ريفيو " ـ " بى أيه آر / " بى آر آى " ـ أو حتى فى أسوأ الأحوال شراء أحد الكتب التدريبية المهمة والتى تتناول عملية التدريب خطوة بخطوة .

ولأن هذه الاختبارات معتمدة ، سيكون من المفيد تعلم وإتقان أساليب معينة قبل خوضها ، وكذلك فإن التدريب على الاختبارات المماثلة السابقة من شأنه أن يحسن من درجاتك بشكل واضح ، نظراً لأن ذلك سيساعدك على الحد من شعورك بالقلق والتوتر وسيكون لديك فكرة جيدة عما ينتظرك فى الاختبار .

هناك بعض الطلبة ممن يحصلون على درجات فائقة فى اختبار " سات " SAT ولكنهم يدخلون الجامعة ليحصلوا بالكاد على درجات مقبولة فى دراستهم الجامعية . فمثل هؤلاء معروفون بأنهم " يحسنون خوض الاختبارات " ، فإن مناخ الاختبارات لا يفزعهم ويتمتعون بخبرة سابقة كافية تمكنهم من الحصول على درجات عالية فى الاختبارات وما تتطلبه من تنافس ، ولكن الدراسة الجامعية ليست مجرد اختبارات فحسب . وعلى الجانب الآخر ، فإن هناك طلبة ينتابهم الهلع عند خوض هذه الاختبارات ولكنهم رغم ذلك ينتهى بهم الحال على قمة الحياة المهنية .

ربما سمعت لمعظم حياتك أن الدرجات التى ستحصل عليها فى اختبار " سات " SAT هى ما سيحدد ما إذا كان النجاح سيكون حليفك فى حياتك وستكون ممن يترددون عل أفخم المطاعم ليتناولوا طعامهم ، أم ستكون مجرد العامل الذى يعمل على تنظيف ما يتبقى من طعام . ولكن الى أى مدى تبلغ أهمية اختبار سات أو حتى مدى أهمية ذلك الاختبار على ما سيتبقى من حياتك ؟ إن ذلك يعتمد على من تستمع إليهم .

صرح " لمايكي هيرناندر " ، أحد المسئولين السابقين عن قبول وإلحاق الطلبة بجامعة دار تماوس (مأخوذ من مجلة نيويورك تايمز ماجازين ١٠/ يناير / ١٩٩٩) بأن المسئولين عن قبول الطلبة وإلحاقهم بالجامعة لا يرغبون فى أعماقهم فى أن تكون درجات اختبار سات هى العامل الحاسم لذلك ، ولكن هذا ما يحدث ". ولكن ورغم ذلك ، فإن أكثر من ثلاثمائة كلية لم تعد تطلب اختبار " سات " SAT أو آكت ACT كشرط لقبول الطالب بها ، ايماناً منهم بأن تقييم قدرة الطالب على التعلم وما يبذله من مجهود لتحسين مستواه التعليمى أكثر أهمية من تقييم " قدراته الفطرية " .

على الرغم من أن هذه الاختبارات إحدى الوسائل للتنبؤ بمدى نجاح الطالب ، إلا أن ذلك لا يعنى بالضرورة أنها الوسيلة المثلى للتكهن بذلك . وكذلك لا تعنى نتائجها بالضرورة أنها أمر مسلم به . فهناك الكثير من الأشخاص الذين حالفهم الحظ فى حياتهم دون أن يبلوا بلاء حسناً فى الاختبارات المعتمدة .

ملحوظة مهمة : العديد من هذه الاختبارات المعتمدة لم تعد فى صورة أوراق مطبوعة ، وإنما تجرى الآن على الحاسب الآلى فقط ACT اختبار تطبيقات الحاسب) ، أحد أهم الاختبارات التى تنتمى إلى هذه الفئة اختبار " جى مات " (GMAT) واختبار " جرى " GRE واختبار " التويفل " TOEFL (اختبار اللغة الانجليزية كلغة أجنبية) ، الى جانب عدد آخر من الاختبارات المعتمدة .

ولكن ماذا يعنى ذلك لك ؟ الاختبارات المتوفرة فى هيئة آكت CAT تتطلب استراتيجية مختلفة فى التعامل معها بسبب عاملين مهمين ، إنه لا يمكنك العودة أثناء الاختبار الى إجابة سابقة ، ولا يمكنك أن تترك سؤالاً دون إجابة لتعود إليه بعد ذلك . لذا فقبل خوض أى اختبار عليك أن تتأكد ما إذا كان هذا الاختبار مطبوعاً على ورق أم أنك ستجريه على الحاسوب حتى تتمكن من التدريب (أو وضع استراتيجية) تتناسب و طبيعة الاختبار . لا تتم اختبارات " السات " SAT و " البيسات " PSAT الحالية على الحاسوب . ولكن هذا لا يعنى عدم الاستعداد الجيد لها .

ملحوظة مهمة للآباء :

الكثير من الآباء يبالغون فى جدية تعاملهم مع درجات أبنائهم وما يحصلون عليه فى الاختبارات ، وإليهم نصيحتى :

١. لا تبالغ فى شعورك بالقلق بشأن درجات ابنك فى الاختبارات . فإن التركيز المبالغ فيه على الدرجات وحدها يمكن أن يكون مصدر ضيق للطفل الذى يشعر أنه تحت ضغوط كبيرة بالفعل .

٢. الأطفال الذين يخشون الفشل أو عدم اجتياز الاختبار هم أكثر عرضة للوقوع فى أخطاء من غيرهم . ساعدهم على الشعور بالثقة فى كل شىء يفعلونه .

٣. لا تحكم على أطفالك من خلال الدرجات التى أحرزوها فى اختبار واحد فقط ، مهما بلغت أهمية هذا الاختبار . فلا يمكن أن يكون أى اختبار معياراً مثالياً لمستوى قدرات الطفل أو مقياساً لما تعمله بالفعل .

٤. تحدث إلى معلم طفلك كلما أمكن ذلك . فإن تقييمه للطفل أفضل بكثير من أى اختبار لمعرفة مستوى الطفل الحقيقى ، بل إن تقييم المعلم أهم من تقييم مجموعة الاختبارات .

٥. تأكد من أن طفلك يذهب إلى المدرسة بانتظام فلا يمكن للطفل أن يحسن الأداء فى اختباراته إذا لم يكن يحضر الدروس باستمرار .

٦. تأكد من أن طفلك يحصل على قسط كاف من النوم ، خاصة قبل الامتحان الكبير ، فعدم النوم جيدًا يؤدى الى درجات سيئة .

٧. راجع نتائج الاختبار مع طفلك وأوضح له كيفية الاستفادة من أخطائه . وهذا مهم بصفة خاصة فى مادتى الرياضيات والعلوم .

٨. انظر إلى الإجابات الخاطئة واستكشف مع طفلك الأسباب التى دفعته للخطأ فى الإجابة . فهذا سيساعدك على معرفة متى يكون طفلك على دراية بالإجابة الصحيحة للسؤال ولكنه لم يحسن فهم السؤال .

٩. اقرأ وتناقش مع طفلك حول أى تعليقات كتبها المعلم فى ورقة الاختبار ، خاصة إذا حصل طفلك على درجات ضعيفة .

منظم ما قبل الاختبار

الفصل : ____________ **المعلم :** ____________

موعد الاختبار : ______ **الوقت :** من : ______ إلى : ______

المكان : ____________________________

تعليمات خاصة (على سبيل المثال ، أخذ الآلة الحاسبة والقاموس ..) :

____

____

____

المواد : من أجل هذا الاختبار أحتاج إلى استذكار (ضع علامة (✓) إلى جوار ما تحتاجه) :

____ الكتاب المدرسى

____ كتاب التدريبات

____ ملحوظات أخذتها فى الفصل

____ أوراق وزعها المعلم فى الفصل

____ شرائط كاسيت / فيديو

____ الاختبارات السابقة

____ أشياء أخرى

شكل الاختبار (أسئلة مقالية أو غيره ، مجموع درجات كل قسم من أقسام الاختبار)

____

____

____

____

____

____

لقاءات مجموعات الاستذكار (الزمان ، المكان) :

١. ____

٢. ____

٣. ____

٤. ____

٥. ____

المادة الواجب تغطيتها

موضوعات مهمة ، مصادر ، قدر المراجعة المطلوب (خفيف أو مكثف) ضع علامة (✓) عند الانتهاء من المراجعة .

الموضوع	المصدر	المراجعة
______	______	______
______	______	______
______	______	______
______	______	______
______	______	______
______	______	______
______	______	______

بعد الاختبار :

الدرجة التى توقعت الحصول عليها ________ الدرجة التى حصلت عليها بالفعل ______________

ما الذى فعلته ليساعدنى على ذلك ؟

____

____

____

____

____

ما هى الأشياء الأخرى التى كان عليّ القيام بها ؟



إنى فخور بك . لقد قطعت كل هذا الشوط خلال الكتاب وإليك نصائحى الأخيرة :

- أعد قراءة هذا الكتاب من الغلاف إلى الغلاف . إن الأمر أشبه بمشاهدة فيلم للمرة الثانية ، فدائماً ما تجد شيئاً قد فاتك من المرة الأولى .
- ابدأ فى ممارسة تطبيق ما قدمته لك . لقد كانت لديك ذريعة من قبل للتملص ـ وذلك لأنك لم تكن تعرف كيفية المذاكرة . ولكنك الآن ليس لديك أية حجة .
- قم بشراء وقراءة أى كتب إضافية تحتاجها من سلسلة كتبى الأخرى وقم بتطبيق ما يرد فيها .

○ ابعث لى بخطاب لتخبرنى ما إذا كـان أى مـن كتبـى مـصدر عـون لك ، وإلى أى مدى تحسنت فى المدرسة ، أو لإخبارى ما أنـا فـى حاجة لإضافته حتى أزيد من قيمة كتبى .

أرسل بخطابك إلى العنوان التالى :

Ron Fry
c/o Career Press
P.O. Box687
Franklin Lakes, NJ 07417

وأعدك بأننى سأحاول الإجابة عن أسئلتك إذا كانت لـديك أى أسئلة ، ولكن رجاءً لا تحاول الاتصال بـى ؛ لأننـى ربمـا سـأكون فى طريقى لتحسين هذا الكتـاب الـذى بـين يـديك ! وأتمنـى لـك مذاكرة سعيدة !

نبذة عن المؤلف

إن " رون فراى " معروف على المستوى المحلى بأنه المحاضر التحفيزى المتخصص فى تحسين العملية التعليمية ، وهو نصير وداعم للآباء والطلبة الذين يلعبون دورًا كبيرًا فى دعم وتقوية برامج التعليم الشخصية . وفضلاً عن أنه مؤلف سلسلة الكتب الشهيرة How To Study ، والتى بيع منها مليون نسخة حتى الآن ، فإن " فراى " ألف أكثر من ثلاثين كتاباً من أجل توفير المصادر التى من شأنها أن تساعد فى تحسين العملية التعليمية وتحقق غايته الأسمى وهى نجاح الطلاب وتفوقهم .

" مفيد جداً للطلبة من كل الأعمار بدءاً من المدرسة الثانوية فصاعداً "

Small Press Book Review -

" كتاب يجب أن تقتنيه كل أسرة فى مكتبتها " .

Library Journal -